



## **EDITAL DE CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025**

### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036/2025**

#### **1. PREÂMBULO**

**1.1. O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO ALTO VALE DO PARANAPANEMA - AMVAPA**, CNPJ nº 03.753.263/0001-60, com sede na Rua Capitão Maximiano dos Santos Guerra, nº 552, Jardim Jurumirim, Piraju/SP, por intermédio do **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** designado através da Portaria nº 103/2025, torna público para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar **SELEÇÃO de ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, regularmente constituída e interessada em celebrar parceria com o Consórcio, para execução de **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA**, nos termos dos Contratos de Programa e Rateio aprovado em Assembleia Geral Extraordinária (Conselho de Prefeitos) realizada em 29/04/2025 e das Leis Federais nº 9.790/99 e 13.019/14, alterada pela Lei nº 13.204/15, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 14.133/2021 e, demais normas estabelecidas pelo presente Edital de Chamamento Público.

**1.2.** O presente chamamento público selecionará uma única proposta, observada a ordem de classificação para a celebração do Termo de Colaboração.

**1.3.** Os interessados em participar do presente chamamento, deverão retirar o Edital completo e seus anexos no site oficial do AMVAPA através do endereço: [www.amvapa.com.br](http://www.amvapa.com.br) (link: "Credenciamento") e [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) (Bolsa de Licitações e Leilões), ou, caso não seja possível à retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição na sede do Consórcio, podendo ser copiado pessoalmente mediante a disponibilização de mídia removível (*pen drive*) pela interessada.

#### **1.4. DOS PRAZOS:**

<b>PRAZO PARA RECEBIMENTO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>	A partir das 08:00 horas do dia 22/09/2025 até às 08:00 horas do dia 08/10/2025 (horário de Brasília)
<b>INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE SORTEIO</b>	Dia 08/10/2025 às 10:00 horas (horário de Brasília)

**Endereço:** Rua Capitão Maximiano dos Santos Guerra, n.º 552, Jardim Jurumirim, Piraju/SP

**Sites:** [www.amvapa.com.br\(link:“Credenciamento”\)](http://www.amvapa.com.br(link:“Credenciamento”)) e [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) (Bolsa de Licitações e Leilões).

**Contatos:**

Tel.: (14) 33511358

E-mail: [licitacao@amvapa.com.br](mailto:licitacao@amvapa.com.br).

**Horário de Funcionamento:** de Segunda a Sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas (Horário Oficial de Brasília).

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** O objeto deste Edital de Chamamento Público consiste na seleção de ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, SEM FINS LUCRATIVOS, REGULARMENTE CONSTITUÍDA, QUALIFICADA E INTERESSADA EM CELEBRAR PARCERIA COM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO ALTO VALE DO PARANAPANEMA – AMVAPA, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA, de acordo com o detalhamento e as especificações previstas no Anexo I – Termo de Referência.

## **3. DO ACESSO AO AMBIENTE VIRTUAL PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

**3.1.** O certame será realizado através do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com), em sessão pública, por meio da internet.

**3.2.** As pessoas jurídicas interessadas, deverão estar devidamente habilitadas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para praticar todos os atos e operações no site: [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com).

**3.3.** A licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**3.4.** O acesso do operador, para efeito de encaminhamento dos documentos, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**3.5.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer licitação, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

**3.6.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao sistema a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**3.7.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.8.** A participação no Chamamento Público se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**3.9.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

**3.10.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no Sistema operacional poderá ser esclarecida com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil pelo telefone: (41) 3097-4600 ou e-mail: [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

**3.11.** Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Chamamento Público.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1** Poderão participar deste Chamamento as Organizações da Sociedade Civil - OSCs, assim consideradas, aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204/2015):

**4.1.1.** 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;

**4.2.** As Organizações da Sociedade Civil - OSCs deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

**4.2.1.** Ter objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social (art. 33, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

**4.2.2.** Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e alterações, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

**4.2.3.** Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

**4.2.4.** Possuir:

**4.2.4.1.** No mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, admitida a redução desse prazo por ato específico da autoridade competente, na hipótese de nenhuma organização atingi-los;

**4.2.4.2.** Experiência prévia na política de assistência social;

**4.2.4.3.** Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**4.3.** É vedada a participação de Organização da Sociedade Civil - OSC que se encontrem impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria, nos termos do art. 39 da Lei 13.019/2014:

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

**4.3.2.** Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, dos entes consorciados ao AMVAPA, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

**4.3.3.** Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se:

**4.3.3.1.** for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

**4.3.3.2.** for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

**4.3.3.3.** a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

**4.4.** Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

**4.4.1.** Suspensão de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração ou com algum ente integrante do AMVAPA;

**4.4.2.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**4.4.3.** As previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei nº 13.019/2014 e alterações.

**4.5.** Tenha tido as contas de parceria julgadas impedida de receber recurso, pelo Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

**4.6.** Tenha entre seus dirigentes pessoas:

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

**4.6.2.** Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações.

## **5. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**5.1.** Os **pedidos de esclarecimentos e impugnação**, deverão estar devidamente datados, com endereço completo da pessoa jurídica, nome e qualificação do representante legal, juntamente com documento que comprova poderes para atuar em nome de pessoa jurídica, se for caso, e documento que identificação (CPF), devendo ambos os pedidos serem **EXCLUSIVAMENTE** através da plataforma BLL [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com), sendo:

### **5.2. Esclarecimentos**

**5.2.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Agente de Contratação, **até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

**5.2.2.** O **Agente de Contratação responderá** aos pedidos de esclarecimentos no **prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido**, e poderá requisitar subsídios formais aos órgãos técnicos.

**5.2.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **5.3. Impugnação**

**5.3.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, **até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

**5.3.2.** A impugnação não possui efeito suspensivo e **caberá ao Agente de Contratação**, auxiliado pelos órgãos técnicos, **decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação**.

**5.3.3.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

**5.3.4.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**5.4.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

## 6. DO CREDENCIAMENTO

**6.1.** A Organização da Sociedade Civil interessada deverá encaminhar **EXCLUSIVAMENTE** através da plataforma BLL [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com) os seguintes documentos: PLANO DE TRABALHO, DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL, DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE, DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO, DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA OSC, DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO GESTOR RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, DECLARAÇÃO DE FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA PELA OSC, DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7º, XXXIII DA CF/88, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 E 13.019/2014, DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM O PODER PÚBLICO, DECLARAÇÃO DE INÍCIO DE ATIVIDADES, DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS CONFORME LEI 13.019/2014, DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA, DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DÉBITO, conforme data e horário estabelecidos no **item 1.4.** acima.

**6.1.1.** Os interessados em participar do certame devem encaminhar os documentos conforme determinado no **item 6.1.** e no prazo estabelecido no **item 1.4.**, não sendo aceito entregas intempestivas.

**6.1.2.** Não serão aceitos neste Chamamento Público, documentos e propostas de trabalho enviados por fax, correio eletrônico, bem como projetos com itens ou componentes incompletos.

**6.2.** Não serão aceitas, posteriormente à data limite para o envio dos documentos, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

## 7. DO PLANO DE TRABALHO

**7.1.** O Plano de Trabalho deverá seguir as especificações do ANEXO I - Termo de Referência e conter, no mínimo:

**7.1.1.** Análise da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

**7.1.2.** Descrição pormenorizada das metas quantitativas e atividades;

**7.1.3.** Descrição da metodologia de trabalho para atingir as metas e objetivos propostos, devendo estar claro o pretendido e como será realizado;

**7.1.4.** Forma e prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;

**7.1.5.** Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

**7.1.6.** Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública, conforme ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho;

**7.1.7.** Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;

**7.1.8.** Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

**7.2.** O plano de trabalho deverá ser encaminhado em papel timbrado da organização da sociedade civil, devidamente rubricado em todas as suas folhas, assinados por seu(s) representante(s) legal(is) ou assinado digitalmente.

## **8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Comprovante(s) de experiência prévia na política de assistência social de, no mínimo, 01 (um) ano de capacidade técnica e operacional, constando identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço), serviços executados e localização dos mesmos, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

**8.1.1.** instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;



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

**8.2.** Declaração formal de que possui capacidade técnica e operacional necessária para a execução do Plano de Trabalho – ANEXO III;

**8.3.** Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014, redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015);

**8.4.** Cópia da Ata da última eleição do Quadro Dirigente em exercício registrado em Cartório competente, (art. 34, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

**8.5.** Cópia do RG e CPF do representante legal da organização da sociedade civil;

**8.6.** Cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da organização da sociedade civil;

**8.7.** 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;

**8.8.** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União” ou “Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, ambas dentro da validade e em nome da interessada;

**8.9.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

**8.10.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

**8.11.** Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;

**8.12.** Certidão Negativa de Débitos estaduais ou Declaração de que a OSC não possui inscrição estadual;

**8.13.** Cópia do comprovante de endereço do local de funcionamento da OSC, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);

**8.14.** Declaração e Relação nominal atualizada do quadro de dirigentes da OSC, acrescido do endereço, número de telefone, endereço de correio eletrônico, cópia da carteira de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF de cada um deles, conforme ANEXO IV em atendimento ao inciso VI do caput do art. 34 da Lei Federal nº 13.019/14;

**8.15.** 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 V;

**8.16.** Declaração indicando o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do conselho regional de contabilidade- ANEXO VI;

**8.17.** Declaração indicando o nome do gestor responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria - ANEXO VII;

**8.18.** Declaração referente à outras condições gerais de habilitação – ANEXO VIII;

**8.19.** Existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão de abertura ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

**8.20.** Também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

**8.21.** Balanço Patrimonial e DRP do último exercício financeiro.

## **9. DA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**

**9.1.** O processamento do Chamamento Público será realizado por meio da Comissão Especial de Seleção, designada pelo Presidente do Consórcio-CONSÓRCIO-AMVAPA por meio de Portaria, cuja competência caberá:

**9.1.1.** Avaliar, aprovar e classificar os planos de trabalho/ proposta.

**9.1.2.** Avaliar e julgar a documentação discriminada no Edital;

**9.1.3.** Analisar e julgar os recursos interpostos, submetendo à autoridade competente.

## **10. DA SESSÃO PÚBLICA**

**10.1.** No dia, horário estabelecidos no **item 1.4.** deste edital, a Comissão Especial de Seleção fará a abertura do processo de seleção das Organizações Sociais participantes.

**10.2.** Na sequência, a Comissão Especial de Seleção procederá a conferência e rubrica de todo o conteúdo.

**10.2.1.** O Presidente da Comissão Especial de Seleção decidirá se a sessão será suspensa ou se serão analisados os planos de trabalho no próprio ato.

**10.2.2.** Os planos de trabalho serão avaliados de acordo com os critérios estabelecidos no item 11 deste edital.

**10.3.** Encerrada a etapa de análise, classificação e aceitabilidade dos planos de trabalho, a Comissão Especial de Seleção procederá a análise dos documentos de Habilitação, da entidade com o Plano de Trabalho classificado em 1º lugar.

**10.3.1.** Será inabilitada a entidade que deixar de apresentar qualquer documento exigido no Edital, ou fazê-lo de maneira incompleta, incorreta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, em desacordo com este Edital, ou com validade vencida, ou ainda qualquer outro vício que o invalide.

**10.3.2.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na Sessão Pública do Chamamento, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documento(s) novo(s).

**10.3.3.** A verificação será certificada pela Comissão Especial de Seleção, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

**10.3.4.** O Consórcio-AMVAPA não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

**10.3.5.** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a entidade será habilitada e declarada vencedora da seleção.

**10.3.6.** Caso a entidade classificada em 1º lugar venha a desatender as exigências para a habilitação, a Comissão Especial de Seleção examinará a documentação do plano de trabalho classificado subsequente, verificando as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de um plano de trabalho aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**10.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão Especial de Seleção poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**10.5.** Na ocorrência de mais de uma sessão pública, de cada sessão será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pelos membros da Comissão Especial de Seleção.

**10.6.** Ocorrendo a inabilitação ou desclassificação de todos os participantes, a Comissão Especial de Seleção poderá fixar às organizações sociais participantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para corrigir vícios e apresentar novos documentos.

**10.7.** O resultado do chamamento será comunicado aos representantes das entidades presentes na sessão e publicado no Diário Oficial do Consórcio-AMVAPA.

## **11. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PLANOS DE TRABALHO**

**11.1.** Os planos de trabalho serão analisados, julgados e classificados pela Comissão Especial de Seleção.

**11.2.** Os Planos de Trabalho deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na tabela abaixo.

**11.3.** A análise, avaliação técnica individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados na tabela a seguir:

<b>Críticos de Julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação máxima por item</b>
<b>A)</b> Clareza nas informações sobre ações a serem executadas, tanto para a implantação quanto para a execução do projeto, constando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• objetivos;</li> <li>• metas a serem atingidas;</li> <li>• indicadores que aferirão o cumprimento das metas;</li> <li>• prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.</li> </ul>	- Grau pleno de atendimento (30 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (20 pontos) - Grau parcialmente satisfatório (10 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0 ponto) <i>OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto Federal nº 8.726/16.</i>	30 pontos
<b>B)</b> Adequação da proposta aos objetivos da política de assistência social, ao público-alvo, do plano, programa e ação em que se insere a parceria.	- Grau pleno de adequação (15 pontos) - Grau satisfatório de adequação (10 pontos) - Grau parcialmente satisfatório (5 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 ponto). <i>OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do <b>caput</b> do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.</i>	15 pontos
<b>C)</b> Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau pleno de descrição (15 pontos) - Grau satisfatório de descrição (10 pontos) - Grau parcialmente satisfatório (5 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0 ponto). <i>OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto Federal nº 8.726/16.</i>	15 pontos

<p><b>D)</b> Capacidade técnico-operacional da entidade proponente, por meio de experiência comprovada na política de assistência social portfólio, constando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• realizações na gestão de atividades ou projetos sócio assistenciais.</li> <li>• Resultados alcançados</li> <li>• Período de execução</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (10 pontos).</li> <li>- Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (8 pontos).</li> <li>- Grau parcialmente satisfatório (5 pontos)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).</li> </ul> <p><i>OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019/14).</i></p>	10 pontos
<p><b>E)</b> Adequação da proposta ao valor previsto no edital e qualidade do planejamento financeiro, com menção expressa ao valor global da proposta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O valor global proposto é mais de 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (30 pontos);</li> <li>- O valor global proposto é até 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (20 pontos)</li> <li>- O valor global proposto é igual ao valor de referência (10 pontos);</li> <li>- O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).</li> </ul> <p><i>OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.</i></p>	30 pontos
<b>Pontuação Máxima Global</b>		<b>100 Pontos</b>

**11.4.** A falsidade de informações nos Planos de Trabalho, sobretudo com relação ao item (D), acarretará na desclassificação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**11.5.** O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao item (D), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador (es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

**11.5.1.** A falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

**11.6.** Serão desclassificados os Planos de Trabalho:

**11.6.1.** Cujas pontuação total for inferior a 60 (sessenta) pontos;

**11.6.2.** Que recebam nota “zero” nos itens de julgamento (A), (B), (C), (D) ou (E);

**11.6.3.** Que não atenderem ou estejam em desacordo com as exigências do edital de chamamento e seus anexos ou da legislação aplicável;

**11.6.4.** Omissos ou vagos, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**11.6.5.** Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

**11.6.6.** Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão Especial de Seleção e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira do Plano de Trabalho, inclusive à luz do orçamento disponível.

**11.7.** As propostas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela acima, assim considerada a somatória das notas lançadas pela Comissão Especial de Seleção, em relação a cada um dos itens de julgamento.

**11.8.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A).

**11.8.1.** Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (D) ou (E).

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

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1.** Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá a interposição de recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicidade do resultado do chamamento.

**12.2.** Os recursos deverão ser encaminhados **EXCLUSIVAMENTE** através da plataforma [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) (Bolsa de Licitações e Leilões).

**12.3.** À Comissão Especial de Seleção deverá receber, examinar e manifestar-se sobre os recursos, cabendo-lhe manter ou rever sua decisão.

**12.4.** Decididos os recursos, o processo de Chamamento Público será submetido à emissão de parecer jurídico da Assessoria Jurídica do CONSÓRCIO-AMVAPA acerca da possibilidade de celebração da parceria e posterior homologação da autoridade competente do Consórcio.

**12.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**12.5.1.** Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração do Consórcio-AMVAPA.

## **13. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA**

**13.1** Homologado o resultado do chamamento, a entidade vencedora será convocada para assinar o Termo de Colaboração, nos termos do ANEXO IX, e termo de Ciência e Notificação – ANEXO X, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à celebração da parceria, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**13.1.1** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura do Termo de Colaboração poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela entidade vencedora, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

**13.2** A recusa injustificada da entidade vencedora em assinar o Termo de Colaboração dentro do prazo estabelecido pelo Consórcio-AMVAPA ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente Edital.



**13.3** É facultado ao Consórcio-AMVAPA, quando a entidade convocada não assinar o Termo de Colaboração no prazo e condições estabelecidos, convocar as entidades remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

#### **14. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**14.1** O Termo de Colaboração será firmado pelo período de 12 (doze) meses iniciando-se na data de assinatura do respectivo ajuste, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, a critério da Comissão de Gestão formada pela Executiva da Câmara Técnica da Assistência Social – AMVAPA SOCIAL.

**14.2** O prazo poderá ser prorrogado nos termos do art. 55 e parágrafo único da Lei 13.019/2014, observada a necessidade, a disponibilidade orçamentária, o cumprimento das metas por meio da prestação de contas parciais e ao final de cada exercício financeiro, a comprovação da regularidade da Organização da Sociedade Civil - OSC e a manutenção do interesse público.

#### **15. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA**

**15.1** A entidade parceira deverá observar as condições estabelecidas neste edital de Chamamento Público, no Termo de Colaboração, e deve observar ainda as diretrizes e normas emanadas pelo Consórcio- AMVAPA e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em especial a Instrução Normativa 01/2020.

**15.2** Fica vedado à Organização da Sociedade Civil - OSC selecionada cobrar qualquer taxa ou serviço, como contraprestação aos atendimentos subvencionados por meio do Termo de Colaboração.

**15.3** A entidade deverá abrir conta bancária específica para o recebimento dos recursos, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública recomendada pelo Consórcio-AMVAPA, conforme prevê o art. 51 da lei 13.019/2014.

#### **16. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**16.1** O Termo de Colaboração será custeado com recursos oriundo de Contrato de Rateio firmado entre o Consórcio-AMVAPA e os Municípios Consorciados, consignado no Plano Orçamentário Anual do Consórcio.

**16.1.1** Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

## **16.2. Do recurso para aquisição de material permanente e da permissão de uso de bens móveis**

**16.2.1.** A aquisição dos equipamentos, mobília, utensílios e materiais permanentes será efetivada pelo Consórcio-AMVAPA e permitido o uso à OSC, pelo prazo do Termo de Colaboração.

## **16.3 Do Recurso de Custeio**

**16.3.1.** O recurso de custeio destina-se ao pagamento de recursos humanos, prestação de serviços pessoa física e jurídica, contas de consumo, impostos, recolhimentos a órgãos técnicos e sindicais, insumos (alimentação, roupa, material de higiene, limpeza e escritório), com a finalidade de manter a infraestrutura necessária ao funcionamento do serviço.

**16.3.2.** A OSC será responsável por reservar em conta associada específica os valores referentes à provisão de férias, décimo terceiro salário e encargos rescisórios constituindo Fundo de provisão para despesas trabalhistas.

**16.4.** A OSC deverá manter os valores repassados aplicados em conta de investimento, devendo ao final da parceria devolver ao Consórcio-AMVAPA os rendimentos auferidos e efetuar o encerramento da referida conta.

**16.5.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Consórcio-AMVAPA, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019/2014, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Consórcio-AMVAPA.

## **17. DAS DESPESAS REALIZADAS PELA OSC**

**17.1.** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral, efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o contrato de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014.

**17.2.** As despesas com remuneração da equipe de trabalho deverão:**17.2.1.** Estar detalhadas no plano de trabalho;**17.2.2.** Ser proporcionais ao tempo dedicado à parceria;**17.2.3.** Ser compatíveis com o valor de mercado e observar os acordos e as convenções coletivas de trabalho;**17.2.4.** Nos casos em que a remuneração for parcialmente paga com recursos da parceria, deverão ser discriminadas em memória de cálculo de rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada à duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.**17.3.** As despesas das concessionárias de energia, água, gás, telefone, internet e similares deverão acompanhar informação de utilidade quantitativa e qualitativa ao objeto do projeto, visando à garantia de transparência na prestação de contas.**17.4.** Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):**17.4.1.** Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que estes estejam descritos no Plano de Trabalho da OSC, ela também pode optar pela contratação por meio da prestação de serviço dos trabalhadores;**17.4.2.** Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;**17.4.3.** Custos indiretos necessários à execução do objeto sejam qual for à proporção em relação ao valor total da parceria (telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

**17.4.3.1.** É vedado utilizar recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento.

**17.4.3.2. Não serão aceitos pagamentos de multa por atraso da execução das despesas constantes no plano de trabalho.**

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

**17.5.1.** Os pagamentos serão realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviço ou boleto bancário.

**17.6.** No que se refere às atividades de gerenciamento da OSC é vedado:

**17.6.1.** Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pelo Consórcio-AMVAPA;

**17.6.2.** Utilizar, ainda que em caráter emergencial sem autorização, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

**17.6.3.** Despesa em data anterior à vigência da parceria;

**17.6.4.** Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente do Consórcio-AMVAPA;

**17.6.5.** Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres.

**17.7.** É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou do Consórcio-AMVAPA ou das administrações públicas municipais consorciadas ao Consórcio-AMVAPA, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica.

## **18. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA OSC**

**18.1.** A prestação de contas deverá ser apresentada de acordo com as orientações da Comissão de Monitoramento e Avaliação, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência e no Termo de Colaboração.

**18.2.** A prestação de contas deverá ser apresentada conforme orientações do Comissão de Monitoramento e Avaliação e é obrigatória até o quinto dia útil do mês subsequente ao repasse.

**18.3.** Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a OSC deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

**18.4.** A prestação de contas 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.

**18.5.** A OSC deverá apresentar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao repasse:

**18.5.1.** Extrato bancário de conta aberta exclusivamente para esse fim;

**18.5.2.** Conciliação bancária;

**18.5.3.** Extrato do Demonstrativo dos Rendimentos da Aplicação Financeira;

**18.5.4.** Relatório com indicação dos documentos de despesa e provisões;

**18.5.5.** Cópias dos documentos de despesas (notas fiscais e recibos) "PAGO COM RECURSOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO COM O AMVAPA – TERMO DE COLABORAÇÃO Nº xx/xxxx", nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**18.5.6.** Cópias dos documentos de despesas de contas de consumo (água, energia, telefonia, gás, internet, etc.);

**18.5.7.** Relação nominal de funcionários e escala mensal dos profissionais da casa;

**18.5.8.** Demonstrativo de despesas com pessoal (contratado e próprio);

**18.5.9.** Comprovante de pagamento dos funcionários (depósitos efetuados);

**18.5.10.** Cópia das guias pagas referentes ao recolhimento de FGTS, INSS, Contribuições Sindicais e outras obrigações trabalhistas;

**18.5.11.** Cópia das guias de recolhimento pagas de outros impostos, como por exemplo: IPTU, PIS, COFINS, CSLL, IR, ISS, etc.

**18.5.12.** Certidão Negativa de Débito das Contribuições Previdenciárias, Certificado de Regularidade com o FGTS, Certidão Negativa de Débitos – CNDT e Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (portaria conjunta PGFN/RFB nº 1751/14);

**18.5.13.** Relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho (CONFORME MODELO DISPONIBILIZADO PELO TCE-SP);

**18.5.14.** Relatório de execução do objeto contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

**18.5.15.** Relatório individual de cada residente;

**18.6.** A prestação de contas será avaliada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria, que verificará o cumprimento dos depósitos dos fundos de provisão, a regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários, bem como a aplicação dos recursos conforme regras editadas pelo Consórcio.

**18.7.** O descumprimento das determinações identificados na prestação de contas ensejará a suspensão dos pagamentos até a regularização dos apontamentos.

**18.7.1.** A OSC terá o prazo de 05 dias úteis para correção da irregularidade se for o caso ou apresentação de justificativa e defesa.

**18.7.2.** A justificativa será analisada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, também no prazo de 05 dias úteis, podendo ou não ser aceita.

**18.8.** Em nenhuma hipótese serão pagas Notas Fiscais sem CNPJ/MF ou com número de CNPJ/MF diferente do que do apresentado no Plano de Trabalho da Organização da Sociedade Civil, ainda que se trate de OSC considerada matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

**18.9.** Não serão aceitos documentos de despesas (notas fiscais e recibos) que não estejam devidamente identificados com o número do Termo de Colaboração.

**18.10.** Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

**18.10.1.** Quando a prestação do valor glosado ou reprovado não for diretamente deduzido dos valores a serem repassados em parcelas vincendas, o pagamento será realizado mediante transferência eletrônica/depósito identificado.

**18.11.** Quando estabelecida a devolução e/ou parcelamento da dívida, de valores glosados ou reprovados, para estes, haverá correção monetária, pelo menor índice oficial, estabelecido pelo Consórcio-AMVAPA, correspondente aos valores a serem devolvidos ou parcelas vincendas, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no instrumento contratual competente.

**18.11.1.** Havendo parcelamento de dívida mediante assinatura de Termo de Acordo e Confissão de Dívida, haverá aplicação de multa de 2%, de juros de 1% ao mês, em caso de descumprimento do Termo, além da correção monetária.

**18.12.** Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

**18.13.** A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

**18.14.** A OSC deverá cumprir com os dispositivos de transparência de seus atos consistentes na divulgação pela via eletrônica de todas as informações sobre suas atividades e resultados, dentre outros o estatuto social atualizado, termos de ajustes, planos de trabalho, relação nominal dos dirigentes, valores repassados, lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas), os respectivos valores pagos, remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis, relatórios físico-financeiros de acompanhamento, regulamento de compras e de contratação de pessoal (conforme Comunicado SDG nº 016.2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

**18.15.** A prestação de contas e todos os atos que dela decorram também dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

**18.16.** As prestações de contas serão avaliadas:

**18.16.1.** Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

**18.16.2.** Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;

**18.16.3.** Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

**18.16.3.1.** omissão no dever de prestar contas;

**18.16.3.2.** descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

**18.16.3.3.** danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

**18.16.3.4.** desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**18.17.** Verificando-se o não cumprimento das metas mínimas estabelecidas nas diretrizes, o Consórcio-AMVAPA notificará a OSC e fará repasse mensal proporcional a utilização devida dos recursos empregados.



**18.17.1** Persistindo o não cumprimento do mínimo da meta estabelecida no mês subsequente, o Consórcio-AMVAPA rescindir o Termo de Colaboração e fará o chamamento daquela imediatamente mais bem classificada para dar continuidade da execução do serviço.

**18.17.2.** Não havendo outra(s) entidade(s) classificada(s) para a execução do referido serviço, poderá ser aberto um novo edital de chamamento para o objeto da parceria.

**18.18.** A OSC deverá apresentar prestação de contas anual até o dia 31 de janeiro do ano subsequente, com todas as documentações citadas nos itens anteriores.

## **19. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA**

**19.1.** O Consórcio- AMVAPA promoverá o monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, de caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria, através de Comissão Monitoramento e Avaliação formada por quatro representantes dentre os municípios consorciados participantes do programa e parceria, tendo também um representante do Consórcio-AMVAPA.

**19.2.** A fiscalização se dará por meio de Comissão Monitoramento e Avaliação constituída por Portaria, em atendimento ao art. 58 da Lei Federal nº 13.019/14.

**19.3.** É livre o acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto dos agentes das administrações públicas municipais consorciadas, conveniadas e do Consórcio-AMVAPA, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado correspondente, conforme inciso XV do art. 42 da Lei 13.019/2014.

## **20. DAS PENALIDADES**

**20.1.** Pela execução da parceria em desacordo com a proposta de Plano de Trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Termo de Colaboração, o AMVAPA poderá, garantindo defesa prévia, aplicar à OSC as seguintes sanções:

**a)** Advertência;

**b)** Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

**20.1.1.** A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa, e é de competência do gestor da parceria.

**20.1.2.** A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

**20.1.3.** A aplicação das penalidades previstas neste item poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

**20.1.4.** A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

## **21. DA RESCISÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**21.1.** Os partícipes poderão rescindir o Termo de Colaboração, a qualquer tempo, de comum acordo ou unilateralmente, devendo, neste último caso, ser a rescisão formalizada, mediante comunicação com prova de recebimento e antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, conforme disposto no inciso XVI, do art. 42, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

**21.2.** Constitui motivo para rescisão do Termo de Colaboração pelo Consórcio-AMVAPA, o descumprimento de quaisquer de suas cláusulas ou das normas estabelecidas na legislação vigente, pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável e, exemplificativamente, quando constatadas as seguintes situações:

**21.2.1.** O inadimplemento de quaisquer cláusulas pactuadas;

**21.2.2.** A utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

**21.2.3.** Constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;

**21.2.4.** A rejeição das contas apresentadas pela OSC;

**21.2.5.** Pelo fornecimento intencional de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pelo AMVAPA;

**21.2.6.** Pela não entrega dos relatórios e prestação de contas mensais;

**21.2.7.** Pela subcontratação, transferência ou cedência, total ou parcial do objeto do Termo de Colaboração a outras OSCs;

**21.2.8.** Pela falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da OSC;

**21.2.9.** Pela paralisação ou execução lenta das atividades, sem justa causa;

**21.2.10.** Pela demonstração de incapacidade, desaparecimento, imperícia técnica ou má-fé;

**21.2.11.** Pelo cometimento de reiteradas irregularidades na execução das atividades contidas no Termo de Colaboração;

**21.2.12.** Pelo não recolhimento de tributos em geral e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários relativos aos seus funcionários; e

**21.2.13.** Pelo desatendimento às determinações emanadas pelo Conselho Gestor da Câmara Técnica da Assistência Social -AMVAPA SOCIAL, relativamente à execução das atividades de sua responsabilidade;

**21.3.** A rescisão da parceria, na forma do item anterior, enseja a imediata instauração das medidas cabíveis ao caso, podendo incluir sindicância e tomada de contas especial.

**21.4.** A OSC, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, restituirá os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, ao AMVAPA no prazo improrrogável de 30 (trinta dias), sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

**21.5.** A rescisão do Termo de Colaboração deverá observar os princípios da ampla defesa e do contraditório.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** As OSCs são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

**22.1.1.** 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.

**22.1.2.** 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 Federal nº 13.019/14.

**22.2.** Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSC's concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte do Consórcio-AMVAPA.

**22.3.** A participação no presente Chamamento Público implica concordância tácita, por parte dos interessados, de todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas do Termo de Colaboração já estabelecidas.

**22.4.** O Consórcio-AMVAPA resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, através da Comissão Especial de Seleção e, em última instância, pelo Diretor Executivo ou pelo Presidente, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

**22.5.** A qualquer tempo, o presente Chamamento Público 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.

**22.6.** Fica eleito o Foro da Comarca de Piraju, sede do Consórcio Intermunicipal do Alto Vale do Paranapanema -AMVAPA, para dirimir litígios resultantes deste Edital.

## **23. DOS ANEXOS**

**23.1.** Integram o presente edital:

- ANEXO I – Termo de Referência;
  - ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho
  - ANEXO III – Modelo de Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;
  - ANEXO IV – Modelo de Declaração e Relação nominal atualizada do quadro de dirigentes da OSC;
  - ANEXO V – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento;
  - ANEXO VI – Modelo de Declaração de Indicação de Contador responsável;
  - ANEXO VII – Modelo de Declaração de Indicação do Gestor responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;
  - ANEXO VIII – Modelo de Declaração de outras condições gerais de habilitação;
  - Anexo IX – Minuta do Termo de Colaboração;
  - Anexo X – Termo de Ciência e Notificação;
  - Anexo XI – Modelo de Relatório Mensal de Atividades
- Piraju (SP), 27 de agosto de 2025.

**Lair Antonio Azevedo Silva**  
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****1) DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

(art. 6º, inciso XXIII, alínea "a", da Lei nº. 14.133/2021)

**1.1.** Este termo de referência tem por objeto o Credenciamento de Organizações da Sociedade Civil – OSCs, sem fins lucrativos, regularmente constituídas e interessadas em celebrar parceria com o Consórcio Intermunicipal do Alto Vale do Paranapanema - AMVAPA para execução de Serviço de Acolhimento Institucional na Modalidade de Residência Inclusiva Regional.

**1.2.** A formulação do seguinte equipamento segue as diretrizes da Norma Operacional Básica-NOB, Resolução CNAS nº. 33 de 12 de dezembro de 2012, que disciplina a gestão pública de assistência social a nível nacional, além da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009.

**1.3.** O Serviço de Acolhimento Regional, terá como municípios participantes: Arandu, Avaré, Paranapanema e Taguaí, oferecendo acolhimento institucional para pessoas na faixa dos 18 aos 59 anos e 11 meses sem condições de alto sustentabilidade e sem retaguarda familiar.

**1.4.** É importante que o atendimento seja realizado de forma personalizada, com as regras de convivência sendo definidas de forma coletiva entre o Conselho Gestor da Câmara Técnica da Assistência Social -AMVAPA SOCIAL e a Entidade, assegurando a autonomia dos usuários. Para tal, o ideal é que sejam feitos pequenos grupos, favorecendo os vínculos afetivos e comunitário.

**1.5.** No caso do seguinte equipamento, esse será composto por até 10 (dez) vagas femininas para pessoas com deficiência e sem condições de alto sustentabilidade e retaguarda familiar.

**1.6.** A estrutura de atendimento deve ser de caráter residencial, além de seguir as especificidades adequadas, de modo a oferecer condições que garanta a segurança, salubridade, acessibilidade, privacidade e higiene aos usuários, promovendo um ambiente acolhedor visando se aproximar o máximo possível de um ambiente familiar.

## **2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.**

(art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", da Lei nº. 14.133/2021)

**2.1.** A fundamentação da contratação e as condições encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos da Lei 14.133/2021, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2.** A escolha das Organizações da Sociedade Civil – OSCs através do procedimento de **CREDENCIAMENTO**, com previsão na Lei nº 13.019/2014.

**2.3.** O serviço deve ser ofertado mediante a promulgação da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Considerada um marco destinado à assegurar e a promover, em condição de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando a sua inclusão social e cidadania.

**2.4.** Assim, o Serviço de Acolhimento Regional tem a missão de assegurar a proteção integral da pessoa com Deficiência um acolhimento em tempo integral para adultos com deficiência, em situação de vulnerabilidade social e sem apoio familiar, promovendo a autonomia, a inserção comunitária e a participação social, rompendo com o isolamento e a estigmatização.

**2.5.** Todas essas condições devem ser garantidas pela Organização da Sociedade Civil - OSC responsável pelo equipamento, de forma articulada com os Municípios e o Consórcio-AMVAPA.

### **2.6. Serviço de Acolhimento Institucional na Modalidade de Residência Inclusiva**

**2.7.** É um equipamento público referenciado no acolhimento institucional de Residência Inclusiva. Este equipamento não se refere somente ao acolhimento, mas também inclui outras medidas que garantam o bem-oferecendo acolhimento integral, moradia digna, alimentação, apoio na saúde e autonomia para adultos com deficiência, sem apoio familiar e em situação de vulnerabilidade social.

**2.8.** Este serviço deve ter um acompanhamento especializado da rede de atendimento, além de estar articulado com as políticas intersetoriais dos municípios participantes.

**2.9.** O serviço deverá oferecer a proteção integral da pessoa com Deficiência, promovendo a autonomia, a inserção comunitária e a participação social, e rompendo com o isolamento e a estigmatização.

**2.10.** O serviço possui caráter sigiloso com relação à atuação técnica bem como no armazenamento de dados.

### **3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.**

(art. 6º, inciso XXIII, alínea "c", da Lei nº. 14.133/2021)

**3.1.** A solução proposta é a contratação de Organizações da Sociedade Civil – OSCs, sem fins lucrativos, regularmente constituídas e interessadas em celebrar parceria com o Consórcio Intermunicipal do Alto Vale do Paranapanema - AMVAPA para execução de Serviço de Acolhimento Institucional na Modalidade de Residência Inclusiva Regional.

**3.2.** A contratação visa atender às necessidades dos 4 (quatro) municípios Consorciados que aderiram ao Programa Estadual Resolução 37/2024 e ao Contrato de Rateio com o Consórcio Intermunicipal do Alto Vale do Paranapanema – AMVAPA.

### **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

(art. 6º, inciso XXIII, alínea "d", da Lei nº. 14.133/2021)

**4.1.** Poderão participar do Chamamento as Organizações da Sociedade Civil - OSCs, assim consideradas, aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204/2015):

**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;

**4.2.** As Organizações da Sociedade Civil - OSCs deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:



**I.** Ter objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social (art. 33, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

**II.** Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e alterações, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

**III.** Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

**IV.** Possuir:

**a)** No mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, admitida a redução desse prazo por ato específico da autoridade competente, na hipótese de nenhuma organização atingi-los;

**b)** Experiência prévia na política de assistência social;

**c)** Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**4.3.** Comprovante(s) de experiência prévia na política de assistência social de, no mínimo, 01 (um) ano de capacidade técnica e operacional, constando identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço), serviços executados e localização dos mesmos, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

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

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

**4.4.** Declaração formal de que possui capacidade técnica e operacional necessária para a execução do Plano de Trabalho – ANEXO III;

**4.5.** Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014, redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015);

**4.6.** Cópia da Ata da última eleição do Quadro Dirigente em exercício registrado em Cartório competente, (art. 34, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

**4.7.** Cópia do RG e CPF do representante legal da organização da sociedade civil;

**4.8.** Cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da organização da sociedade civil;

**4.9.** 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;

**4.10.** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União” ou “Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, ambas dentro da validade e em nome da interessada;

**4.11.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

**4.12.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

**4.13.** Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;

**4.14.** Certidão Negativa de Débitos estaduais ou Declaração de que a OSC não possui inscrição estadual;

**4.15.** Cópia do comprovante de endereço do local de funcionamento da OSC, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);

**4.16.** Declaração e Relação nominal atualizada do quadro de dirigentes da OSC, acrescido do endereço, número de telefone, endereço de correio eletrônico, cópia da carteira de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF de cada um deles, em atendimento ao inciso VI do caput do art. 34 da Lei Federal nº 13.019/14;

**4.17.** 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;

**4.18.** Declaração indicando o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do conselho regional de contabilidade;

**4.19.** Declaração indicando o nome do gestor responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;

**4.20.** Declaração referente à outras condições gerais de habilitação;

**4.21.** Existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão de abertura ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

**4.22.** Também serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

## **5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.**

(art. 6º, inciso XXIII, alínea "e", da Lei nº. 14.133/2021)

### **5.1. Condições de Execução**

**a)** O Serviço de Residência Inclusiva oferta acolhimento institucional para mulheres com deficiência. As "Condições de Execução" implicam o funcionamento contínuo, a adaptação do imóvel, a disponibilização de equipe especializada e recursos para atender às necessidades básicas, a inserção em atividades comunitárias e a articulação com a rede de serviços locais;

- b)** Proporcionar o desenvolvimento da autonomia e protagonismo das pessoas;
- c)** Propiciar condições de segurança física e emocional e o fortalecimento da autoestima;
- d)** Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva;
- e)** Promover a articulação garantindo acesso e permanência a educação;
- f)** Elaborar mensalmente um Plano de Atendimento Individual e encaminhamento do documento para o Conselho Gestor da Câmara Técnica da Assistência Social -AMVAPA SOCIAL, que poderá remeter ao município de origem de cada acolhida;
- g)** Ofertar kits de higiene pessoal como, por exemplo: creme e escova dental, shampoo e condicionador, sabonete, entre outros. Deverão ser observadas especificidades de kits para mulheres. É necessário o fornecimento de roupas de cama, banho e o que mais se julgar necessário.

**5.1.1.** Período de funcionamento: Ininterrupto (24 horas);

**5.1.2.** Recomenda-se que o serviço mantenha horários flexíveis para entrada e saída das usuárias de acordo com a necessidade de cada uma, sobretudo daquelas que exercem atividades profissionais, cursos de capacitação, profissionalização ou educacionais.

**5.1.3.** As atividades devem ser registradas no prontuário da pessoa acolhida, auxiliando na análise integral da situação dela para atendimentos futuros.

**5.1.4.** Articulação da rede socioassistencial e intersetorial

**5.1.5.** É fundamental articular benefícios, projetos, programas e serviços da Política de Assistência Social, bem como de outras políticas, a fim de promover atenção integral às mulheres com deficiência, sem apoio familiar e em situação de vulnerabilidade social.

**5.1.6.** O trabalho deve ocorrer por meio de referência e contrarreferência.

**5.1.7.** O desligamento da usuária será feito mediante à avaliação e parecer técnico.

**5.1.8.** O diálogo entre os equipamentos que oferecem atendimento para este público é essencial para aprimorar a prestação de serviços para os usuários. Instrumentos como estudos de caso devem ser construídos em conjunto com o Conselho Gestor da Câmara Técnica da Assistência Social -AMVAPA SOCIAL que fará a interlocução com outros equipamentos das redes municipais para ampliar a percepção sobre as necessidades das usuárias e qualificar o manejo com o público-alvo do serviço. A transparência nas informações é fundamental para a construção de diálogo entre os equipamentos, por isso, as regras da instituição devem ser fornecidas para o Conselho Gestor da Câmara Técnica da Assistência Social -AMVAPA SOCIAL que encaminhará aos responsáveis pelos serviços da rede, além de serem realizadas as comunicações de desligamento.

**5.1.9.** É essencial manter todos os serviços atualizados sobre a situação atual do Serviço de Acolhimento Institucional na Modalidade de Residência Inclusiva Regional, desde a quantidade de usuárias acolhidas no momento até o encaminhamento do município consorciado participante.

## **5.2. Quantitativo:**

**5.2.1.** Residência para 10 (dez) usuárias com deficiência em situação de vulnerabilidade social e sem apoio familiar.

**5.2.2.** A organização das usuárias se dará de forma a garantir a autonomia e protagonismo.

## **5.3. Dos usuários:**

**5.3.1.** O Serviço de Acolhimento é destinado para mulheres com deficiência em situação de vulnerabilidade social e sem apoio familiar.

**5.3.2.** O equipamento deve estar apto a acolher usuárias que possuam deficiência.

## **5.4. Do objetivo**

**5.4.1.** Atender de forma personalizada, individualizada e humanizada a pessoa com deficiência garantindo o acolhimento e a proteção integral, conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais na Resolução CNAS nº 109 de 11 de novembro de 2009.

**5.4.2. Objetivos específicos:**

**5.4.2.1.** Proteger a pessoa com deficiência em situação de vulnerabilidade social e sem apoio familiar;

**5.4.2.2.** Propiciar condições de segurança física e emocional e o fortalecimento da autoestima;

**5.4.2.3.** Possibilitar a construção de projetos pessoais visando à superação da situação vivenciada e o desenvolvimento de capacidades e oportunidades para o desenvolvimento de autonomia pessoal e social;

**5.4.2.4.** Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

**5.5. Do acesso e acolhimento**

**5.5.1.** O acesso se dará mediante o fluxo de entrada preestabelecido com a Diretoria Regional de Assistência Social (DRADS) Avaré.

**5.5.2.** O atendimento com a identificação da demanda até o momento do acolhimento se dará da seguinte forma:

**I.** O encaminhamento da DRADS à OSC virá acompanhada do Relatório Social, Exames/Laudos, Cópia dos documentos pessoais, Carteira de Vacinação, Cartão do SUS e do Processo de judicialização, quando houver.

**II.** A equipe da Residência Inclusiva realizará análise dos documentos apresentados e agendará reunião com a rede envolvida para discussão de caso.

**III.** O acolhimento ocorrerá, preferencialmente, de segunda à sexta-feira, garantindo o acompanhamento da equipe técnica.

**IV.** É importante uma articulação entre o RI e o município de origem em relação aos vínculos afetivos.

**V.** Acompanhamento contínuo, e articulação com o município de origem sempre que necessário.

**VI.** Vale destacar a importância de que todas as ações realizadas pelo RI devem ser informadas e articuladas com o serviço de assistência social do município Sede.

## **5.6. Período de permanência**

**5.6.1.** Até 59 (cinquenta e nove) anos e 11 (onze) meses ou mediante avaliação e parecer técnico para desligamento da usuária;

**5.6.2.** É essencial que a Organização da Sociedade Civil – OSC cumpra com suas obrigações e responsabilidades, de modo a garantir a segurança, salubridade, acessibilidade, privacidade e higiene das usuárias, além de promover atividades e atendimentos internos auxiliando no resgate de autoestima e autonomia da acolhida.

### **5.6.3. Procedimento de Desacolhimento (saída)**

**5.6.3.1.** O desacolhimento da usuária deve ser feito de forma personalizada junto a rede socioassistencial do município sede em conjunto com o município de origem, bem como avaliação e parecer técnico.

**5.6.3.2.** O desacolhimento também deve ser feito de forma gradativa, e deve ser tratado como um processo de construção de autonomia da usuária.

**5.6.3.3.** O serviço de assistência social municipal na qual a usuária está vinculada deverá analisar qual o encaminhamento mais adequado para a usuária em questão, nas seguintes opções:

**I.** Ida para outro serviço de acolhimento institucional;

**II.** Retorno ao território de origem, caso a usuária aceite a retornar a região que vivia antes do acolhimento;

**III.** Ida para outra cidade/estado, quando os vínculos são reestabelecidos em território diferente do de origem, geralmente, na cidade/estado natal.

**5.6.3.4.** Após o desacolhimento, é essencial que o serviço de assistência social municipal na qual a usuária está vinculada garanta o acesso da mulher a políticas públicas de forma permanente, como programas sociais e de geração de renda, por exemplo. Além de um acompanhamento pelo período mínimo sugerido de 6 (seis) meses após o desligamento.

## **5.7. Da equipe de recursos humanos**

**5.7.1.** Conforme a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS a formação das equipes de referência deverá considerar o número de usuários atendidos, os tipos e modalidades de atendimento e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários.

**5.7.1.1.** A estruturação de equipes para a oferta do serviço de acolhimento de residência inclusiva deve considerar a especificidade do serviço institucional, com base nas orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB-RH, Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011 e Resolução CNAS Nº 9, de 15 de abril de 2014.

**5.7.1.2.** Dada a complexidade da demanda do Serviço de Acolhimento de Residência Inclusiva é importante que as/os profissionais que atuarão nestes espaços tenham conhecimento teóricos e práticos para a realização do trabalho com os usuários deste serviço.

### **5.7.2. Da equipe técnica**

**5.7.2.1.** A equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da entidade sendo exclusivamente destinada para esse fim. Deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas neste documento, e também garantindo a permanência de um técnico por período no equipamento. Além disso, o quadro de profissionais da casa deve priorizar a contratação de mulheres para maior conforto das usuárias acolhidas.

<b>Residência Inclusiva Regional</b>			
<b>Uma casa com capacidade para 10 vagas femininas.</b>			
<b>Cargo/Função</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Carga horária semanal</b>
Coordenador	Superior completo	1	40 horas
Psicólogo	Superior completo	1	20 horas
Assistente social	Superior completo	1	20 horas
Cuidador	Ensino médio	4	escala 12/36
Auxiliar de Cuidador	Ensino fundamental	4	escala 12/36
Serviços Gerais	Ensino fundamental	1	40 horas
Terapeuta Ocupacional	Superior completo	1	20 horas



**Coordenador**

Perfil	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formação Mínima: Nível superior completo, com observância ao que dispõe o artigo 3º da Resolução n.º 17/2011.</li><li>- Experiência na área de acolhimento instrucional e/ou amplo conhecimento da rede sócio assistencial;</li><li>- Preferencialmente profissional residente no município sede;</li><li>- Dedicção exclusiva para o desempenho de atividade no serviço de acolhimento.</li></ul>
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gestão da do serviço;</li><li>- Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político pedagógico do serviço;</li><li>- Organização e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;</li><li>- Articulação com todos os envolvidos;</li></ul>

**Psicólogo e Assistente Social**

Perfil	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formação Mínima: Nível superior;</li><li>- Desejável experiência no atendimento acolhimento instrucional e/ou amplo conhecimento da rede sócio assistencial.</li></ul>
Quantidade	<ul style="list-style-type: none"><li>- 1 assistente social e 1 psicólogo para atendimento a até 10 usuárias;</li><li>- Carga horária mínima indicada: 20 horas semanais por especialidade.</li></ul>
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none"><li>-Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico, Plano Individual de Atendimento e Regimento Interno do serviço;</li><li>-Acompanhamento psicossocial das usuárias;</li><li>- Apoio na seleção dos cuidadores/ auxiliares de cuidadores e demais funcionários;</li><li>- Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/ auxiliares de cuidadores e demais funcionários;</li><li>-Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores/ auxiliares de cuidadores;</li><li>- Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores das intervenções necessárias ao acompanhamento das usuárias;</li><li>- Organização das informações das usuárias na forma de prontuário individual;</li><li>- Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada usuária;</li><li>- Preparação da usuária para o desligamento;</li><li>- Mediação em parceria com as equipes, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família, ou a construção de um novo projeto de vida.</li></ul>

## Cuidador

Perfil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação Mínima: Nível médio.</li> <li>- Preferencialmente com experiência em atendimento de acolhimento instrucional e/ou amplo conhecimento da rede sócio assistencial, ou qualificação comprovada, por meio da certificação de cursos de capacitação em procedimentos humanizados e qualificados de atenção a mulheres com deficiência, sem apoio familiar e em situação de vulnerabilidade social.</li> <li>- Preferencialmente que as profissionais sejam do sexo feminino.</li> </ul>
Quantidade	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 profissional para até 10 usuárias, por turno.</li> <li>- Carga horária indicada: escala de 12/36.</li> </ul>
Principais Atividades Desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientação e auxílio na execução dos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;</li> <li>- Auxílio à usuária para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;</li> <li>- Acompanhamento nos serviços de saúde, e outros serviços requeridos no cotidiano, quando houver necessidade. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;</li> <li>- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada atividade, de modo a registrar sua história de vida e as atividades desenvolvidas na instituição.</li> </ul>

## Auxiliar de Cuidador

Perfil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação mínima: Ensino fundamental completo;</li> <li>- Preferencialmente que as profissionais sejam do sexo feminino.</li> </ul>
Principais atividades desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organização da cozinha (acompanhamento das usuárias no preparo e manejo dos alimentos);</li> <li>- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao acolhimento para as usuárias).</li> <li>- Limpeza da casa.</li> <li>- Preparação e organização de alimentos, realizando tarefas como lavar, cortar e pré-preparar legumes e carnes, além de preparar molhos e caldos. São também responsáveis pela higienização constante do ambiente e dos utensílios da cozinha, seguindo normas de segurança alimentar e controlando estoques para garantir a conservação dos alimentos.</li> </ul>

## Serviços Gerais

Perfil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação mínima: Ensino fundamental completo;</li> <li>- Preferencialmente que as profissionais sejam do sexo feminino.</li> </ul>
Principais atividades desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar a limpeza e desinfecção diária de todas as superfícies de contato frequente, como mesas, cadeiras e mobiliário, e de pisos, janelas, portas e banheiros.</li> <li>- Acompanhar o funcionamento e a manutenção de equipamentos como ventiladores, ar-condicionado, e garantir que as instalações da RI estejam em perfeito estado de funcionamento.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerenciar o descarte adequado de resíduos, incluindo lixo comum e material potencialmente contaminado.</li> <li>- Manter os ambientes organizados e ventilados, promovendo um espaço limpo e seguro para os atendidos.</li> <li>- Ajudar a identificar e eliminar riscos de acidentes no ambiente físico da instituição, contribuindo para a segurança dos residentes.</li> <li>- Trabalhar em colaboração com a equipe multidisciplinar (técnicos, cuidadores etc.) para assegurar a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das normas de saúde e segurança.</li> <li>- Assegurar a limpeza e a boa condição de utensílios, como camas, cadeiras e outros móveis.</li> <li>- Preparação e organização de alimentos, realizando tarefas como lavar, cortar e pré-preparar legumes e carnes, além de preparar molhos e caldos. São também responsáveis pela higienização constante do ambiente e dos utensílios da cozinha, seguindo normas de segurança alimentar e controlando estoques para garantir a conservação dos alimentos.</li> </ul>
--	---

### **Terapeuta Ocupacional**

Perfil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação Mínima: Nível superior;</li> <li>- Desejável experiência no atendimento acolhimento instrucional e/ou amplo conhecimento da rede socioassistencial.</li> </ul>
Principais atividades desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliar as capacidades físicas, mentais, sociais e sensoriais dos acolhidos, intervindo para preservar e aumentar suas habilidades e promover a independência.</li> <li>- Desenvolver estratégias e atividades para manter ou resgatar a autonomia e a funcionalidade dos residentes em suas atividades diárias.</li> <li>- Atuar em colaboração com a equipe multiprofissional, promovendo a integralidade do cuidado e a compreensão sobre o papel da Terapia Ocupacional.</li> <li>- Emitir laudos, pareceres e relatórios para subsidiar a tomada de decisões e a documentação do processo terapêutico</li> </ul>

## **5.8. Recrutamento e Seleção dos Profissionais**

### **5.8.1. DO PROCEDIMENTO**

**5.8.1.1.** O processo de recrutamento e seleção dos profissionais das equipes serão de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil (OSC) conforme Plano de Trabalho.

**5.8.1.2.** O processo de contratação desses profissionais deverá conter obrigatoriamente as seguintes etapas:

**I. Análise Curricular** – Para verificar se o candidato tem a formação e experiências exigidas para o cargo;

**II.** Entrevista – Visando aferir se o candidato possui perfil para exercer as atividades profissionais, para a especificidade do serviço.

**5.8.1.3.** Além das etapas obrigatórias estabelecidas para o processo seletivo, a OSC poderá utilizar-se de outros instrumentos de seleção para escolha do profissional mais adequado para o cargo, de acordo com cada caso.

## **5.9. Estrutura Física da RI**

**5.9.1.** A RI deve atender os seguintes critérios mínimos de infraestrutura para acolher as usuárias na execução do serviço, conforme a tabela a seguir, devendo ser providenciado pelo Consórcio-AMVAPA.

### **5.9.1.1. Infraestrutura e características essenciais dos espaços**

<b>Cômodo</b>	<b>Características</b>
Quartos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas/beliches das usuárias e para a guarda dos pertences pessoais de cada uma de forma individualizada (armários, guarda-roupa etc.).</li><li>- Número recomendado de usuários por quarto: até 3 por quarto. Totalizando a necessidade de pelo menos 4 quartos.</li></ul>
Sala de Estar ou Similar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/auxiliares de cuidadores;</li></ul>
Sala de jantar/copa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/auxiliares de cuidadores;</li><li>- Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha);</li></ul>
Banheiro	<ul style="list-style-type: none"><li>- Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para os usuários</li><li>- 1 lavatório, 1 vaso sanitário para os funcionários;</li><li>- Pelo menos um dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência.</li></ul>
Cozinha	<ul style="list-style-type: none"><li>- Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores/auxiliares de cuidadores.</li></ul>
Área de Serviço	<ul style="list-style-type: none"><li>- Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do Serviço de Acolhimento, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.</li></ul>

Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos;</li> <li>- Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários;</li> </ul>
Sala para Equipe técnica. Sala de Coordenação/ Atividades Administrativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões etc.);</li> <li>- Com espaço e mobiliário suficientes para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil/financeira, documental, logística etc.);</li> <li>- Deve ter área reservada para guarda de prontuários das usuárias, em condições de segurança e sigilo;</li> </ul>

### 5.9.1.2. OBSERVAÇÕES:

**5.9.1.2.1.** A infraestrutura da RI deverá oferecer acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências, de acordo das normas de acessibilidade da Associação Brasileira de Normas Técnicas;

Unidade	RI - Feminina
<b>Quartos</b>	3 pessoas por quarto com espaço suficiente para acomodar camas e armários para guarda de pertences de forma individualizada.
<b>Cozinha</b>	Espaço suficiente para organização dos utensílios e preparação dos alimentos para o número de usuários.
<b>Sala de Jantar /Refeitório</b>	Espaço equipado para acomodar os usuários a cada refeição (este espaço também poderá ser utilizado para outras atividades)
<b>Banheiro</b>	3 banheiros com espaço 1 lavatório e 1 vaso sanitário, sendo apenas 2 banheiros com chuveiro e 1 banheiro deve ser adaptado para Pessoa com Deficiência.
<b>Área de Serviço</b>	Lavanderia equipada para lavar e secar roupa dos usuários e de uso comum do serviço.
<b>Sala para Equipe Técnica</b>	Sala equipada para acomodação da equipe técnica do serviço e com estrutura para o desempenho do trabalho.
<b>Sala para Coordenação e Administrativo</b>	Sala com espaço e mobiliário suficientes para a acomodação da equipe administrativa e coordenação. (Deve-se ter área reservada para guarda de prontuário, garantindo segurança e sigilo.

### 5.9.1.3. Itens mínimos necessários para implantação do serviço

ITEM	Quantidade mínima
<b>a. dormitórios</b>	
Camas	10

guarda-roupa	Quantidade e tamanho suficiente para atender o número de usuários indicados, de forma individualizada.
ventilador	1
<b>b. sala de estar</b>	
televisão	1
sofá/poltronas	Quantidade e tamanho suficientes para atender o número de usuários indicados
<b>c. Cozinha</b>	
Fogão	1
micro-ondas	1
geladeira	1
bebedouros	1
armários	Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos.
<b>d. Sala de jantar/Refeitório</b>	
Mesas	1 (com tamanho suficiente para acomodação das usuárias)
Assentos	10
<b>e. Banheiro (pelo menos 3)</b>	
Lavabo	1
sanitário	1
Chuveiro	1
<b>f. Área de serviço</b>	
Máquina de lavar	1
Pia	1
armários	1
<b>g. Sala para equipe técnica</b>	
Mesa	1
Cadeiras	4
Computador	1
<b>h. Sala para coordenação/adm.</b>	
Mesas	1
Cadeiras	4
Armário	1
Computador	1

## 6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

(art. 6º., inciso XXIII, alínea "f", da Lei nº. 14.133/2021)

### 6.1. Obrigações e Responsabilidades da Organização da Sociedade Civil - OSC

**6.1.1.** Estar devidamente qualificada conforme Lei 13.019/2014;

**6.1.2.** Estar inscrita no CMAS e CMPCD. no município sede do equipamento;

**6.1.3.** Executar os serviços de forma ininterrupta, inclusive feriados, 24 horas por dia;

**6.1.4.** Implantar a RI no prazo de até 30 dias, após assinatura do Termo de Colaboração;

**6.1.5.** Manter a RI vinculado à rede pública de serviços municipais, prioritariamente ao serviço de proteção social especial das cidades que vão compor o serviço;

**6.1.6.** Implementar o pleno funcionamento da RI, com funcionamento em regime de cogestão, que assegure a obrigatoriedade de manter a segurança das acolhidas no Serviço de Acolhimento;

**6.1.7.** Desenvolver ações visando o fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos usuários, promovendo condições para a independência e o autocuidado;

**6.1.8.** Garantir a integridade física e emocional dos acolhidos da RI;

**6.1.9.** Atender os acolhidos com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços;

**6.1.10.** Garantir direito de escolha e desenvolvimento da autonomia das acolhidas;

**6.1.11.** Manter todas as condições (manutenção) necessárias para o funcionamento da RI: instalações físicas, equipamentos/mobiliário, higienização adequada das unidades, profissionais, roupa de cama, alimentação, insumos e, outros estipulados pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, de acordo com Plano de Trabalho, Termo de Referência e Edital de Chamamento Público;

**6.1.12.** Executar as atividades pactuadas, de acordo com o estipulado no presente termo e respectivo Plano de Trabalho, e em conformidade com as orientações e diretrizes técnicas fixadas em conjunto com a Comissão de Avaliação e Monitoramento no desenvolvimento dos trabalhos;



**6.1.13.** Respeitar as normas definidas quanto ao fluxo para encaminhamento das acolhidas, visando garantir o bom atendimento aos mesmos;

**6.1.14.** Fornecer todas as informações quando solicitadas pela Comissão de Avaliação e Monitoramento;

**6.1.15.** Elaborar relatório mensal, sintético e analítico, dos serviços executados e evolução do Plano Individual de Atendimento – PIA de cada acolhida da RI e encaminhar para o município de origem;

**6.1.16.** Elaborar mensalmente as prestações de contas, bem como apresentar todos os documentos constantes no manual de prestação de contas do terceiro setor.

**6.1.17.** Encaminhar mensalmente, com o documento fiscal, os seguintes documentos: cópias das Folhas de Pagamento dos funcionários; guias GPS - Guia Recolhimento da Previdência Social; Guia de Fundo de Garantia - FGTS referente ao mês anterior, e demais documentos pertinentes que serão requisitados posteriormente;

**6.1.18.** Comunicar de imediato à Comissão de Gestão a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do termo de colaboração;

**6.1.19.** Comunicar aos responsáveis legais, conforme informação constante em cadastro do acolhido, bem como à Comissão de Gestão a(s) intercorrência(s) grave(s), acidente(s), evasão, transferência ou falecimento de beneficiária do programa, a comunicação com o município de origem deve ocorrer de forma imediata;

**6.1.20.** Em caso de urgência/emergência médica acionar o serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU-192) para o encaminhamento do acolhido à Unidade de Saúde (UPA, PS, PA ou Hospital mais próximo) que deverá ser acompanhado pelo profissional responsável e/ou coordenador, em serviço no momento da ocorrência;

**6.1.21.** Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, ou por falhas relativas à prestação dos serviços que seus agentes, nessa qualidade, causarem as acolhidas, aos órgãos do SUAS e a terceiros a estes vinculados, bem como, aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;



**6.1.21.1.** Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas as acolhidas, com assinatura de termo de sigilo para todos os colaboradores do Serviço de Acolhimento;

**6.1.21.2.** Quanto à alimentação, deverão ser ofertadas, no mínimo 5 refeições diárias (café da manhã, almoço, café da tarde, jantar e ceia), sendo garantida a alimentação adequada para as acolhidas que apresentem doenças metabólicas e outras, avaliadas por profissional competente da Rede Pública de Saúde (diabéticos, insuficiência renal crônica, hipertensos etc.);

**6.1.21.3.** A OSC não poderá cobrar do acolhido ou responsável legal, qualquer complementação aos valores repassados;

**6.1.21.4.** Permitir a realização de vistorias técnicas pelos técnicos indicados pelo Comissão de Gestão para averiguação e fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações do Termo, devendo a OSC disponibilizar toda a documentação requisitada formalmente.

**6.1.21.5.** As irregularidades apontadas deverão ser sanadas nos prazos estabelecidos pelo Comissão de Gestão, conforme a complexidade do apontamento, devendo a OSC regularizá-las. Nova vistoria será realizada para verificação do atendimento das exigências, e caso não sejam sanadas as irregularidades apontadas, a Comissão de Gestão encaminhará ao setor competente para a aplicação das sanções cabíveis.

**6.1.21.6.** Dar livre acesso à Comissão de Gestão, ao Controle Interno do Consórcio-AMVAPA e ao Tribunal de Contas, à documentos e, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014;

**6.1.21.7.** Será vedada a cobrança por serviços médicos, psiquiátricos e outros complementares as acolhidas.

**6.1.21.8.** Responsabilizar-se pela preservação, conservação e manutenção dos equipamentos e móveis pertencentes ao patrimônio público que eventualmente sejam adquiridos, disponibilizados ou cedidos para a consecução do objeto, conforme Plano de Trabalho;

**6.1.21.9.** Adquirir materiais e serviços mediante cotações em no mínimo 03 (três) estabelecimentos comerciais evidenciando a vantagem da compra, conforme legislação pertinente à questão.

**6.1.21.10.** Responsabilizar-se pelos custos, gerenciamento e contratação de serviços de prestação continuada de concessionárias (água, energia, telefonia, GLP, etc.) e conectividade (internet), e impostos/tributos em geral, gêneros alimentícios, conforme Plano de Trabalho;

**6.1.21.11.** Tomar medidas necessárias para evitar falhas e erros, promover atualizações e treinamentos contínuos para os profissionais da equipe, conforme Plano de Trabalho;

**6.1.21.12.** Garantir manutenção preventiva e corretiva de toda a estrutura física, mobiliário, equipamentos e utensílios, possibilitando a continuidade do convívio em condições adequadas, conforme Plano de Trabalho;

**6.1.21.13.** A OSC deverá fornecer informações para que o município sede do Serviço de Acolhimento e o de origem das acolhidas mantenham atualizados os cadastros municipais, estaduais e federais que regulamentam os Serviços de Acolhimento Institucionais de Alta Complexidade;

**6.1.21.14.** Manter escrituração contábil regular;

**6.1.21.15.** Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

**6.1.21.16.** Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

**6.1.21.17.** Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

**6.1.21.18.** Enviar ao Consórcio-AMVAPA relatórios sobre o controle da manutenção e segurança das instalações físicas, devendo informá-lo prontamente sobre pendências ou irregularidades como também as devidas providências adotadas;

## **6.2. Quanto às estratégias de cuidado permanente deve a Organização da Sociedade Civil - OSC:**

**6.2.1.** Acolher em condições de dignidade;

**6.2.2.** Garantir preservação da identidade, integridade e história de vida das acolhidas;

**6.2.3.** Dar acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;

**6.2.4.** Dar acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: segurança salubridade, acessibilidade, privacidade e conforto para cuidados pessoais e repouso;

**6.2.5.** Promover acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;

**6.2.6.** Promover o acesso à documentação civil;

**6.2.7.** Possibilitar que a acolhida seja ouvida e que possa expressar necessidades, interesses e possibilidades;

**6.2.8.** Assegurar o acesso a serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas setoriais;

**6.2.9.** Assegurar o convívio comunitário e social no município sede do serviço;

**6.2.10.** Assegurar as demandas, interesses, necessidades e possibilidades das acolhidas;

**6.2.11.** Reparar ou minimizar os danos por vivências de violência e abusos;

**6.2.12.** Promover vivências e experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

**6.2.13.** Dar acesso a serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, conforme necessidades;

**6.2.14.** Ofertar ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;

**6.2.15.** Permitir que as acolhidas conheçam seus direitos e como acessá-los;

**6.2.16.** Dar oportunidades de escolha e tomada de decisão, desde que respeitado o regimento interno;

**6.2.17.** Promover experiências para as acolhidas se relacionarem e conviverem em grupo, administrando conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;

**6.2.18.** Dar oportunidade de as usuárias avaliarem as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações, de modo a assegurar e fortalecer a autonomia das mesmas.

### **6.3. Quanto à responsabilidade legal:**

**6.3.1.** É vedada à OSC a utilização e divulgação de imagens das acolhidas em qualquer mídia pública, ou do Serviço de Acolhimento;

### **6.4. Quanto aos registros e documentação;**

**6.4.1.** Efetivar registros em prontuário referentes ao convívio diário das acolhidas, plano individual de atendimento (PIA), intercorrências, histórico de saúde, arquivo de receituários, laudos, relatórios, bem como das agendas referentes aos atendimentos em serviços públicos, entre outros;

**6.4.2.** Criar mecanismo de informação didático de fácil visibilidade para os funcionários da RI em relação ao monitoramento semanal das atividades como, consultas, compromissos legais, exames, de modo a evitar falta de pontualidade nas programações estabelecidas;

**6.4.3.** Estabelecer registro diário em livro próprio sobre as ocorrências em cada plantão, tanto quanto a dinâmica da residência, quanto em relação os acolhidos e ao trabalho desenvolvido pelos colaboradores envolvidos e eventuais intercorrências e resoluções destas.

## **6.5. Responsabilizar-se por sua estrutura própria de recursos materiais na execução do Serviço de Acolhimento Institucional na Modalidade de Residência Inclusiva**

**6.5.1.** Realizar sempre que necessário, manutenção preventiva e corretiva predial e/ou reparos na rede elétrica, hidráulica, de internet e telefonia onde o Serviço de Acolhimento Institucional para Mulheres com deficiência, conforme Plano de Trabalho;

**6.5.2.** Reposição, quando necessário, de artigos de copa/cozinha, cama, mesa e banho;

**6.5.3.** Fornecimento de material de limpeza e higiene

**6.5.4.** Fornecimento de insumos para a casa;

**6.5.5.** Fornecimento de gás de cozinha e custeio de contas de consumo, como água, luz, telefone, internet;

**6.5.6.** Disponibilizar aos seus profissionais envolvidos na execução dos serviços, ora contratados, os produtos e equipamentos de proteção individual e a acolhida quando necessário.

## **6.6. Responsabilizar-se pela transparência das informações:**

**6.6.1.** Comunicar de imediato à Comissão de Gestão a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do presente termo de colaboração;

**6.6.2.** Responsabilizar-se perante o Consórcio-AMVAPA e perante terceiros por quaisquer danos ou ocorrências em função das atividades que executou por força deste Termo de Colaboração, na medida de sua participação no evento discutido;

**6.6.3.** Permitir que a Comissão de Avaliação e Monitoramento, do Controle Interno do Consórcio-AMVAPA, exerçam atividades de acompanhamento e supervisão da execução do presente contrato;

**6.6.4.** Permitir, quando solicitado, que todos os processos das atividades contratadas sejam vistoriados pela Comissão de Avaliação e Monitoramento;

**6.6.5.** Esclarecer as acolhidas sobre seus direitos e deveres de acordo com o Regimento Interno;

**6.6.6.** Garantir a confidencialidade de dados e informações sobre as acolhidas;

**6.6.7.** Notificar a Comissão de Gestão de eventual alteração de seus atos constitutivos ou de sua diretoria, enviando-lhe, no prazo de 5(cinco) dias úteis contados da data de registro da alteração, cópia dos respectivos documentos;

**6.7.** Responsabilidades e Obrigações da Comissão de Gestão.

**6.7.1.** Prestar apoio e esclarecimentos necessários a OSC para que seja alcançado o objeto desta parceria em toda sua extensão;

**6.7.2.** Autorizar a liberação dos recursos em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;

**6.7.3.** Atuar em parceria com a Comissão de Monitoramento e Avaliação;

**6.7.4.** Avaliar as observações enviadas pela Organização da Sociedade Civil, através de relatórios, das condições de manutenção e segurança dos equipamentos e locais de trabalho;

**6.7.5.** Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei 13.019/2014;

**6.7.6.** Comunicar ao Consórcio-AMVAPA e Organização da Sociedade Civil à normas e/ou Portarias que venham a ser publicadas e que impliquem em alteração da prestação dos serviços, para que sejam tomadas as medidas cabíveis referentes ao termo;

**6.7.7.** Encaminhar ao Consórcio-AMVAPA solicitações de alteração das condições de prestação dos serviços firmadas no termo inicial para que sejam tomadas as medidas cabíveis referentes ao termo;

**6.7.8.** Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle, quando solicitado;

**6.7.9.** Solicitar a instauração de tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

**6.7.10.** Orientar a OSC sobre procedimentos de prestação de contas;

**6.8. Compete ao Consórcio-AMVAPA**

**6.8.1.** Prestar apoio e esclarecimentos necessários a OSC para que seja alcançado o objeto desta parceria em toda sua extensão;

**6.8.2.** Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;

**6.8.3.** Instituir Comissão de Gestão para acompanhamento do cumprimento do objeto desta parceria;

**6.8.4.** Adotar as providências necessárias para registrar no instrumento específico as alterações necessárias para a continuidade ou regulação do termo de colaboração.

**6.8.5.** Publicar no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Consórcio-AMVAPA extrato desta parceria ou instrumento congênere e de seus aditivos;

**6.8.6.** Orientar a OSC sobre procedimentos de prestação de contas;

**6.8.7.** Manter, em seu site oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

**6.8.8.** Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle, quando solicitado;

**6.8.9.** Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

**6.8.10.** Providenciar a locação de imóvel apropriado para a instalação da Residência Inclusiva;

**6.8.11.** Realização de processo licitatório ou compra direta para aquisição de equipamentos, mobília, utensílios e materiais permanentes que serão utilizados no Serviço de Acolhimento.

## **6.9. Obrigações e Responsabilidades dos Municípios Participantes**

**6.9.1.** Prestar as informações solicitadas pelo Consórcio-AMVAPA sempre que for solicitado;

**6.9.2.** Ter sua rede socioassistencial articulada a OSC responsável pela prestação do serviço, facilitando os encaminhamentos e protocolos descritos no Item 4 - do Acesso e Acolhimento.

**6.9.3.** Zelar pela execução dos serviços, acionando a Comissão de Gestão e o Consórcio-AMVAPA sempre que necessário;

**6.9.4.** Realizar o repasse da verba destinada a RI, conforme contrato de rateio, para gestão do serviço mediante a demanda do ano.

**6.9.5.** Fiscalizar a execução do objeto, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas à Comissão de Gestão.

**6.9.6.** Disponibilizar ao Consórcio-AMVAPA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste termo e seus anexos;

**6.9.7.** Responsabilizar-se por eventuais danos ocasionados por atrasos nos repasses de recursos financeiros previstos para execução do objeto deste termo.

## **6.10. DOS RELATÓRIOS**

**6.10.1.** A OSC deverá apresentar relatório mensal de atividades, conforme modelo constante no Anexo XII.



**6.10.2.** O relatório deverá ser apresentado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao término do mês;

**6.10.3.** A OSC deverá, ainda, apresentar juntamente com o relatório mensal:

**6.10.4.** Os comprovantes de pagamento de salários, dos encargos sociais, trabalhistas, tributários e demais direitos do trabalhador assegurados por lei, entre eles, alimentação e vale transporte;

**6.10.5.** A relação nominal dos empregados encarregados de executar os serviços pactuados, indicando o número da carteira de trabalho, data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, com informações atualizadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias em caso de substituição de qualquer profissional;

**6.10.6.** Todas as certidões negativas de débito atualizadas que se fizerem necessárias;

**6.10.7.** A Comissão de Gestão e a Comissão de Avaliação e Monitoramento poderão solicitar, a qualquer tempo, folhas de pagamentos dos profissionais envolvidos no trabalho.

## **7. DA VIGÊNCIA**

**7.1.** O Termo de Colaboração dessa parceria terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.**

(art. 6º, inciso XXIII, alínea "g", da Lei nº. 14.133/2021)

**8.1.** O valor total estimado para execução do objeto da parceria é de R\$772.666,88 (setecentos e setenta e dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais e oitenta e oito centavos), sendo R\$ 518.000,00 (quinhentos e dezoito mil reais) oriunda de verba estadual e R\$ 254.666,88 (duzentos e cinquenta e quatro mil seiscentos e sessenta e seis reais e oitenta e oito reais) oriundo de verba municipal contemplando os valores de implantação e custeio do Serviço de Acolhimento.

**8.1.1.** O valor exato a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, formalizado por conta deste Edital, observada a proposta de Plano de Trabalho adequado pela OSC selecionada, cujo projeto deverá ser executado.

**8.2.** Os recursos para manutenção e operacionalização da RI será repassado pelo Consórcio-AMVAPA à Entidade selecionada, mensalmente.

**8.3.** As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades: (art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014).

**8.3.1.** Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

**8.3.2.** Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

**8.3.3.** Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

## **9. PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO**

**9.1.** Para o período de implantação deverá ser considerado o Plano de Trabalho elaborado pela equipe técnica da OSC em observância ao estabelecido neste Termo de Referência.

**9.2.** O Plano conterá medidas relacionadas aos aspectos administrativos, de pessoal, contratos e os relacionados aos aspectos técnicos, como a revisão e aprimoramento do PIA, a capacitação dos técnicos, a articulação com a rede de serviços, a elaboração de projeto político pedagógico, entre outros. Também definirá responsabilidades do Consórcio-AMVAPA e OSC parceira.

**9.3.** Nos procedimentos de implantação a serem adotados pela organização da sociedade civil que assumirá o Serviço de Acolhimento Institucional de Residência, Modalidade Regional, a equipe técnica deverá observar as atividades e metas que foram previstas no Plano Individual de Atendimento - PIA, conforme as Orientações Técnicas e aquelas definidas no Plano de Trabalho construído conforme previsto a ser disponibilizado por ocasião da celebração do termo de colaboração.

**10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

(art. 6º, inciso XXIII, alínea "h", da Lei nº. 14.133/2021)

**10.1.** O presente chamamento público selecionará uma única proposta, observada a ordem de classificação para a celebração do Termo de Colaboração, conforme disposto no Termo de Referência (item 4. "Descrição dos Requisitos da Contratação).

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

(art. 6º, inciso XXIII, alínea "j", da Lei nº. 14.133/2021)

**11.1.** Em estrita observância às exigências da Lei 14.133/2021, a adequação orçamentária para a contratação da Organização da Sociedade Civil-OSC é assegurada conforme os preceitos estipulados no artigo 6º, inciso XXIII, alínea "j".

**11.2.** Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriundas da receita de cada município consorciado que aderiu à presente licitação e repassadas ao Consórcio Intermunicipal do Alto Vale do Paranapanema- AMVAPA através de contrato de rateio.

**Ficha 005 Funcional Programática:**

**Classificação Econômica:** 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Cód. Aplic.:** 04.100.99 – Recursos Adm. Indireta -Próprios -AMVAPA

**12. DOS PRINCÍPIOS DA ORGANIZAÇÃO E DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES:**

**12.1.** A Contratada se compromete a:

**a)** Abster-se de utilizar, em todas as atividades relacionadas com a execução deste instrumento, mão-de-obra escrava e infantil, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República, bem como exigir que a referida medida seja adotada nos contratos firmados com os fornecedores de seus insumos, sob pena de rescisão do contrato, obrigando-se ainda, sempre que solicitado pelo Consórcio-AMVAPA a emitir declaração, por escrito, de que cumpre essa disposição.

**b)** Providenciar aos seus funcionários, prepostos e demais pessoas por ela credenciadas, um ambiente seguro de trabalho, bem como ser totalmente contra qualquer forma de abuso físico ou sexual relacionados àqueles.



**Consórcio Intermunicipal do Alto Vale do Paranapanema - AMVAPA**

Rua Capitão Maximiano dos Santos Guerra, nº. 552 – Jardim Jurumirim – CEP – 18800-660 – PIRAJU – SP.CNPJ

03.753.263/0001-60 - FONE: 14 – 3351-1358

E-mail: [secretaria@amvapa.com.br](mailto:secretaria@amvapa.com.br)

**c)** Fica estipulado entre as partes que os documentos e informações oriundas deste termo e do contrato a ser firmado, que dizem respeito à intimidade, a vida privada e a honra das famílias participantes do projeto, não poderão se tornar públicas, em virtude da proteção contida no inciso X do art. 5 da Constituição Federal, sob pena de responsabilização civil e criminal;

Piraju (SP), 01 de setembro de 2025.

---

**Diego José Soldera Benatto**  
**Coordenador da Câmara Técnica de Assistência Social**

## ANEXO II

### MODELO DE PLANO DE TRABALHO A SER ADEQUADO

(Papel timbrado ou nome da OSC)

<b>1. DADOS CADASTRAIS:</b>			
NOME DA INSTITUIÇÃO:		CNPJ:	
TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		( ) Sem Fins Lucrativos	
<p><b>1.1. COMPROVAR POR MEIO DE CLÁUSULAS EXPRESSAS NO ESTATUTO QUE:</b></p> <p><b>1.1.1.</b> Não há distribuição 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;</p> <p><b>1.1.2.</b> Há a aplicação integral dos recursos na consecução do respectivo objeto social de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;</p> <p><b>1.1.3.</b> Possui objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de / relevância pública e social;</p> <p><b>1.1.4.</b> 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 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.</p> <p><b>1.2. CNPJ QUE CONTENHA INFORMAÇÃO EXPRESSA (CÓDIGO) DE QUE SE TRATA DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS;</b></p> <p><b>1.2.1. BALANÇO PATRIMONIAL (PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DA NATUREZA DA ENTIDADE)</b></p>			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	U.F.	CEP:
E-MAIL	TELEFONE:		
<b>CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA:</b>	BANCO	AGÊNCIA	
NOME DO RESPONSÁVEL (Presidente da OSC):		CPF:	
PERÍODO DE MANDATO:	CARTEIRA DE IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CARGO:	
ENDEREÇO:		CEP:	
<b>2. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC</b>			
Resumo de sua área de atuação			
<b>3. PROPOSTA DE TRABALHO:</b>			
NOME DO PROJETO:		PRAZO DE EXECUÇÃO	
		INÍCIO	TÉRMINO
PÚBLICO ALVO:			
<b>Descrever o público beneficiário direto e quantidade de atendidos pelo projeto</b>			
OBJETO DA PARCERIA:			
DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA			
<b>Descrição clara e objetiva do que se pretende realizar na proposta e os resultados esperados, devendo demonstrar o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas.</b>			
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:			
<b>O interesse da OSC em celebrar este termo de colaboração; Benefícios para a comunidade quanto aos aspectos sociais;</b>			
<b>4. OBJETIVOS:</b>			
<b>4.1. GERAIS</b>			
<b>4.2. ESPECÍFICOS</b>			

**5. METODOLOGIA:**
**5.1 . FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS**

Indicar a forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a elas atreladas (inc. III do art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014).

Neste item devem ser abordados os seguintes aspectos:

- Descrever como serão realizadas as ações/atividades, incluindo as estratégias e os procedimentos detalhados para a execução do objeto.
- Apresentar quadro contendo: as metas, atividades/ações para alcançar as metas, respectivos indicadores e prazos de execução/ cumprimento das metas.

**Obs.: Os indicadores podem ser qualitativos e quantitativos e servirão para aferição do cumprimento das metas**

**6. ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL**

Demonstração da capacidade de articulação do serviço com a rede e demais políticas públicas no território.

Ressaltar como será a articulação com a rede de proteção a pessoa com deficiência e com a rede socioassistencial de cada município participante do equipamento para garantir o atendimento especializado e integrado as usuárias do Serviço de Acolhimento.

**7. METAS E RESULTADOS ESPERADOS:**
**7.1. DESCRIÇÃO DAS METAS A SEREM ATINGIDAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS:**
**7.2. RESULTADOS ESPERADOS:**
**7.3. PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS**

**Definir os parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas (inc. IV do art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014).**

**8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)**

META	ETAPA/FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO

**9. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL:**

Comprovação de experiência da entidade, de no mínimo 1 (um) ano, com o desenvolvimento de objeto idêntico ou similar desta parceria, mediante apresentante de atestado de capacidade técnica, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**10 . PREVISÃO DA RECEITA E DESPESA (R\$)**

**\*incluir proponente, se houver**

RECEITA	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR ANUAL
CONCEDENTE		
<b>TOTAL GERAL</b>		

DESPESA	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR ANUAL
CONCEDENTE		
<b>TOTAL GERAL</b>		

**10.1. VALOR DE IMPLANTAÇÃO**

**10.1.1.** O Acolhimento Institucional para mulheres com deficiência, sem apoio familiar e em situação de vulnerabilidade social terá suas despesas de implantação custeadas pelo Consórcio-AMVAPA, através de recursos estaduais específicos para a fase de implantação, e ainda com recursos municipais, salientando que ambos os recursos estão previstos em contrato com os 4 municípios participantes do rateio correspondente a criação do serviço.

## 10.2. CUSTEIO

**10.2.1.** O Acolhimento Institucional na Modalidade de Residência Inclusiva terá o Valor Anual, referente a **Recurso Estadual** repassado para o CONSORCIO- AMVAPA, de R\$ **518.000,00** (quinhentos e dezoito mil reais), o qual será executado pela entidade através do Termo de Colaboração.

**10.2.2.** O Acolhimento Institucional na Modalidade de Residência Inclusiva terá o Valor Anual, referente a **Recurso Municipal** repassado para o CONSORCIO- AMVAPA, de R\$ **254.666,88** (Duzentos e cinquenta e quatro mil seiscentos e sessenta e seis reais e oitenta e oito reais), o qual será executado pela entidade através do Termo de Colaboração.

**10.2.3.** O Acolhimento Institucional na Modalidade de Residência Inclusiva terá o valor referente ao custeio mensal do aluguel do imóvel, custeado diretamente entre Consorcio-Amvapa e locatário, conforme contrato já vigente.

**10.2.4.** O Acolhimento Institucional na Modalidade de Residência Inclusiva terá custeado pela Amvapa, os custos referentes aos itens de implantação.

## 11- DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS ESTADUAIS

**Indicar a previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria (inc. II-A do art. 22 da LF 13.019/2014) e Anexo 10 – IN 01/2020 TCESP**

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
Pessoal (Salários Líquidos + Encargos + Benefícios + Provisões + Dissídio + Ad. Not. + Férias + 1/3 s/Férias + 13º Salário, Aviso Prévio + Multa FGTS + Indenização) + Encargos Previdenciários e trabalhistas	518.000,00
Material de Higiene e Limpeza	0,00
Contas de consumo: Gás, Energia, Água, Telefone e Internet	0,00
Material de Escritório	0,00
Gêneros Alimentícios	0,00
Provisionamento/Manutenção Predial: Material e prestação de Serviço/Desinsetização e desratização	0,00
Provisionamento/Manutenção e Reposição de Eletrodomésticos, Eletroeletrônicos, Equipamentos Domésticos e Mobiliário.	0,00
Serviços de Terceiros – Pessoa Física	0,00
Custos Indiretos	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>518.000,00</b>

## 12. DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS MUNICIPAIS

**Indicar a previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria (inc. II-A do art. 22 da LF 13.019/2014) e Anexo 10 – IN 01/2020 TCESP**

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
<b>Pessoal (Aviso Prévio)</b>	<b>29.082,67</b>
Gêneros Alimentícios	72.000,00
Material de escritório	2.400,00
Capacitação	5.000,00
Vestuário e Calçados	0,00
Material de Higiene e Limpeza	12.000,00
Contas de consumo: Gás, Energia, Água, Telefone e Internet	22.000,00
Medicação	0,00
Diárias de Acompanhamento	3.600,00
Manutenção de equipamentos	2.400,00
Manutenção Predial	3.600,00
Beleza (manicure, pedicure, sobrancelha, Cabelereira etc)	0,00
Material Didático	3.600,00

Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3.600,00
Dedetização	5.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>164.282,67</b>

**13. DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS AMVAPA**  
Indicar a previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria (inc. II-A do art. 22 da LF 13.019/2014) e Anexo 10 – IN 01/2020 TCESP

**ESPECIFICAÇÃO RECURSOS EXECUTADOS DIRETAMENTE PELA AMVAPA**

Aluguel do Imóvel

Reposição de Material Permanente

Provisionamento/Manutenção Predial: Material e prestação de Serviço

Cama, Mesa e Banho

Utensílios Domésticos

**14. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO TOTAL MENSAL ESTADUAL**

**RECURSO ESTADUAL**

Meses	Rec. Humanos	Custeio	Total
Out/25	43.166,66	0,00	43.166,66
Nov/25	43.166,66	0,00	43.166,66
Dez/25	43.166,66	0,00	43.166,66
Jan/26	43.166,66	0,00	43.166,66
Fev/26	43.166,66	0,00	43.166,66
Mar/26	43.166,66	0,00	43.166,66
Abr/26	43.166,66	0,00	43.166,66
Mai/26	43.166,66	0,00	43.166,66
Jun/26	43.166,66	0,00	43.166,66
Jul/26	43.166,66	0,00	43.166,66
Ago/26	43.166,66	0,00	43.166,66
Set/26	43.166,74	0,00	43.166,74
<b>Total</b>	<b>518.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>518.000,00</b>

**15. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO TOTAL MENSAL RECURSO MUNICIPAL**

Meses	Custeio	Total
Out/25	12.856,88	12.856,88
Nov/25	17.856,88	17.856,88
Dez/25	12.856,88	12.856,88
Jan/26	12.856,88	12.856,88
Fev/26	12.856,88	12.856,88
Mar/26	12.856,88	12.856,88
Abr/26	17.856,88	17.856,88
Mai/26	12.856,88	12.856,88
Jun/26	12.856,88	12.856,88
Jul/26	12.856,88	12.856,88
Ago/26	12.856,88	12.856,88
Set/26	12.856,99	12.856,99
<b>Total</b>	<b>164.282,67</b>	<b>164.282,67</b>



**Consórcio Intermunicipal do Alto Vale do Paranapanema - AMVAPA**

Rua Capitão Maximiano dos Santos Guerra, nº. 552 – Jardim Jurumirim – CEP – 18800-660 – PIRAJU – SP.CNPJ  
03.753.263/0001-60 - FONE: 14 – 3351-1358  
E-mail: [secretaria@amvapa.com.br](mailto:secretaria@amvapa.com.br)

**16. DETALHAMENTO DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO ESTADUAL – RECURSOS HUMANOS R\$ 518.000,00**

DESCRIÇÃO	OUT/25	NOV/25	DEZ/25	JAN/26	FEV/26	MAR/26	ABR/26
<b>Salário e vencimentos Liq/Adic. Not.</b>	27.073,04	27.073,04	27.073,04	27.073,04	27.073,04	27.073,04	27.073,04
<b>13º Salário</b>	4.772,40	4.772,40	4.772,40	4.772,40	4.772,40	4.772,40	4.772,40
<b>1/3 s/Férias</b>	3.374,42	3.374,42	3.374,42	3.374,42	3.374,42	3.374,42	3.374,42
<b>Multa FGTS</b>	1.218,65	1.218,65	1.218,65	1.218,65	1.218,65	1.218,65	1.218,65
<b>INSS</b>	2.893,37	2.893,37	2.893,37	2.893,37	2.893,37	2.893,37	2.893,37
<b>FGTS</b>	3.046,62	3.046,62	3.046,62	3.046,62	3.046,62	3.046,62	3.046,62
<b>IRRF</b>	732,55	732,55	732,55	732,55	732,55	732,55	732,55
<b>PIS</b>	376,50	376,50	376,50	376,50	376,50	376,50	376,50
<b>TOTAL</b>	<b>43.166,66</b>	<b>43.166,66</b>	<b>43.166,66</b>	<b>43.166,66</b>	<b>43.166,66</b>	<b>43.166,66</b>	<b>43.166,66</b>

DESCRIÇÃO	MAI/26	JUN/26	JUL/26	AGO/26	SET/26
<b>Salário e vencimentos Liq/Adic. Not.</b>	27.073,04	27.073,04	27.073,04	27.073,04	27.073,04
<b>13º Salário</b>	4.772,40	4.772,40	4.772,40	4.772,40	4.772,40
<b>1/3 s/Férias</b>	3.374,42	3.374,42	3.374,42	3.374,42	3.374,42
<b>Multa FGTS</b>	1.218,65	1.218,65	1.218,65	1.218,65	1.218,65
<b>INSS</b>	2.893,37	2.893,37	2.893,37	2.893,37	2.893,37
<b>FGTS</b>	3.046,62	3.046,62	3.046,62	3.046,62	3.046,62
<b>IRRF</b>	732,55	732,55	732,55	732,55	732,55
<b>PIS</b>	376,50	376,50	376,50	376,50	376,50
<b>TOTAL</b>	<b>43.166,66</b>	<b>43.166,66</b>	<b>43.166,66</b>	<b>43.166,66</b>	<b>43.166,66</b>

**Consórcio Intermunicipal do Alto Vale do Paranapanema - AMVAPA**

Rua Capitão Maximiano dos Santos Guerra, nº. 552 – Jardim Jurumirim – CEP – 18800-660 – PIRAJU – SP.CNPJ

03.753.263/0001-60 - FONE: 14 – 3351-1358

E-mail: [secretaria@amvapa.com.br](mailto:secretaria@amvapa.com.br)

<b>17. DETALHAMENTO DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MUNICIPAL – CUSTEIO R\$ 178.282,67</b>						
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>OUT/25</b>	<b>NOV/25</b>	<b>DEZ/25</b>	<b>JAN/26</b>	<b>FEV/26</b>	<b>MAR/26</b>
<b>Pessoal (Aviso Prévio)</b>	2.423,55	2.423,55	2.423,55	2.423,55	2.423,55	2.423,55
Gêneros Alimentícios	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Material de Escritório	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Capacitação	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vestuário e Calçados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Material de Higiene e Limpeza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Contas de consumo: Gás, Energia, Água, Telefone e Internet	1.833,33	1.833,33	1.833,33	1.833,33	1.833,33	1.833,33
Medicação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cama, mesa e banho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diárias acompanhamento	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Manutenção de equipamentos	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Dedetização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Manutenção Predial	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Beleza (manicure/pedicure/Sobrancelha/cabelereira)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Material Didático	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
<b>TOTAL</b>	<b>12.856,88</b>	<b>17.856,88</b>	<b>12.856,88</b>	<b>12.856,88</b>	<b>12.856,88</b>	<b>12.856,88</b>

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ABR/26</b>	<b>MAI/26</b>	<b>JUN/26</b>	<b>JUL/26</b>	<b>AGO/26</b>	<b>SET/26</b>
<b>Pessoal (Aviso Prévio)</b>	2.423,55	2.423,55	2.423,55	2.423,55	2.423,55	2.423,62
Gêneros Alimentícios	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Material de Escritório	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Capacitação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vestuário e Calçados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Material de Higiene e Limpeza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Contas de consumo: Gás, Energia, Água, Telefone e Internet	1.833,33	1.833,33	1.833,33	1.833,33	1.833,33	1.833,33



## Consórcio Intermunicipal do Alto Vale do Paranapanema - AMVAPA

Rua Capitão Maximiano dos Santos Guerra, nº. 552 – Jardim Jurumirim – CEP – 18800-660 – PIRAJU – SP.CNPJ

03.753.263/0001-60 - FONE: 14 – 3351-1358

E-mail: [secretaria@amvapa.com.br](mailto:secretaria@amvapa.com.br)

Medicação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cama, mesa e banho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diárias acompanhamento	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Manutenção de equipamentos	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Dedetização	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Manutenção Predial	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Beleza (manicure/pedicure/ Sobrancelha/cabelereira)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Material Didático	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
<b>TOTAL</b>	<b>17.856,88</b>	<b>12.856,88</b>	<b>12.856,88</b>	<b>12.856,88</b>	<b>12.856,88</b>	<b>12.856,99</b>



## Consórcio Intermunicipal do Alto Vale do Paranapanema - AMVAPA

Rua Capitão Maximiano dos Santos Guerra, nº. 552 – Jardim Jurumirim – CEP – 18800-660 – PIRAJU – SP.CNPJ

03.753.263/0001-60 - FONE: 14 – 3351-1358

E-mail: [secretaria@amvapa.com.br](mailto:secretaria@amvapa.com.br)

### **19 – PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E ANUAL**

A **PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL** deverá ser apresentada mensal conforme Termo de Colaboração.

A **PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL** deverá ser encaminhada até 90 (noventa) dias após o término do exercício.

A **PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL** deverá ser encaminhada até 90 (noventa) dias após o término da vigência do Termo de Colaboração.

Após a análise da prestação de contas final no prazo de até 90 (noventa) dias, constatada irregularidade ou omissão, será concedido prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, para a OSC

sanar irregularidades ou cumprir a obrigação, sem prejuízo das demais medidas administrativas, sob pena de glosas, devoluções de valores, compensações, retenções de repasses e aplicação de sanções.

### **20- DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante legal da OSC, declaro para fins de comprovação junto ao CONSÓRCIO-AMVAPA, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal, Estadual, Federal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do CONSÓRCIO-AMVAPA para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do presidente/diretor/Assinatura e carimbo com identificação

**ANEXO III****MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E  
OPERACIONAL****(Papel timbrado ou nome da OSC)**

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a Organização da Sociedade Civil (Identificação da OSC):

Dispõe de capacidade técnica e operacional necessária para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

E/OU

Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria os profissionais que detêm capacidade técnica e operacional necessária para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**OBS: A OSC adotará uma ou mais redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.**

(Município),        de        de 2025.

---

Nome e assinatura do presidente/diretor/provedor  
Assinatura e carimbo com identificação

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO E**  
**RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**  
**(Papel timbrado ou nome da OSC)**

Declaro para os devidos fins, em nome da Organização da Sociedade Civil (Identificação da OSC), que:

Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados:

(a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal dos entes integrantes do AMVAPA; ou

(b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a".

Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

<b>RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE</b>		
NOME DO DIRIGENTE E CARGO QUE OCUPA NA OSC	CARTEIRA DE IDENTIDADE, ÓRGÃO EXPEDIDOR E CPF	ENDEREÇO RESIDENCIAL, TELEFONE/CELULAR E EMAIL
<i>(nome completo sem abreviatura)</i>	<i>(número do RG e órgão expedidor; número do CPF)</i>	<i>(endereço residencial completo – logradouro, número, bairro, cidade, cep; telefone residencial e/ou celular; endereço eletrônico pessoal)</i>

Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal de entes integrantes do AMVAPA, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

- (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal de entes integrantes do AMVAPA;
- (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal de entes integrantes do AMVAPA, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e
- (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

(Município),        de        de 2025.

---

Nome e assinatura do presidente/diretor/provedor  
Assinatura e carimbo com identificação

**ANEXO V**  
**MODELO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**  
**(Papel timbrado ou nome da OSC)**

Declaro para os devidos fins, que a Organização da Sociedade Civil [identificação da OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Assim sendo, a OSC:

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

Não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;

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

Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

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

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

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



**Consórcio Intermunicipal do Alto Vale do Paranapanema - AMVAPA**

Rua Capitão Maximiano dos Santos Guerra, nº. 552 – Jardim Jurumirim – CEP – 18800-660 – PIRAJU – SP.CNPJ

03.753.263/0001-60 - FONE: 14 – 3351-1358

E-mail: [secretaria@amvapa.com.br](mailto:secretaria@amvapa.com.br)

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

(Município), de \_\_\_\_ de 2025.

---

Nome e assinatura do presidente/diretor/provedor  
Assinatura e carimbo com identificação



**Consórcio Intermunicipal do Alto Vale do Paranapanema - AMVAPA**

Rua Capitão Maximiano dos Santos Guerra, nº. 552 – Jardim Jurumirim – CEP – 18800-660 – PIRAJU – SP.CNPJ

03.753.263/0001-60 - FONE: 14 – 3351-1358

E-mail: [secretaria@amvapa.com.br](mailto:secretaria@amvapa.com.br)

## **ANEXO VI**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA OSC (Papel timbrado ou nome da OSC)**

(nome completo), presidente/diretor/provedor da Organização da Sociedade Civil [identificação da OSC], CPF nº , declara para os devidos fins e sob as penas da lei, que (nome do contador), CPF nº , CRC nº é o contador responsável pela referida OSC e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

(Município), de de 2025.

---

Nome e assinatura do presidente/diretor/provedor  
Assinatura e carimbo com identificação

**OBS: anexar a esta declaração comprovante de regularidade do contador perante o Conselho Regional de Contabilidade.**



**Consórcio Intermunicipal do Alto Vale do Paranapanema - AMVAPA**

Rua Capitão Maximiano dos Santos Guerra, nº. 552 – Jardim Jurumirim – CEP – 18800-660 – PIRAJU – SP.CNPJ

03.753.263/0001-60 - FONE: 14 – 3351-1358

E-mail: [secretaria@amvapa.com.br](mailto:secretaria@amvapa.com.br)

## **ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO GESTOR  
RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO  
E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA PELA OSC**  
(Papel timbrado ou nome da OSC)

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor da Organização da Sociedade Civil [identificação da OSC], CPF nº \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins e sob as penas da lei, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, como Gestor(a) da OSC pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria celebrado com o CONSÓRCIO-AMVAPA.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

(Município), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do presidente/diretor/provedor  
Assinatura e carimbo com identificação

## **ANEXO VIII**

## **MODELO DE DECLARAÇÃO**

### **(Papel timbrado ou nome da OSC)**

#### **1. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ART. 7º, XXXIII DA CF/88.**

Declaro para fins de cumprimento ao disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a Organização da Sociedade Civil [identificação da OSC], inscrita no CNPJ/MF nº não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, bem como que comunicará ao CONSÓRCIO-AMVAPA qualquer fato ou evento superveniente que altere a atual situação.

#### **2. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 E 13.019/2014.**

Declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil [identificação da OSC], inscrita no CNPJ/MF nº se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 e 13.019/2014, de forma especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

#### **3. DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM O PODER PÚBLICO**

Declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a formalização do Termo de Parceria com o AMVAPA não contraria o Estatuto da Organização da Sociedade Civil [identificação da OSC] inscrita no CNPJ/MF nº e que a mesma está em dia com as prestações de contas referente a recursos recebidos do Poder Público.

#### **4. DECLARAÇÃO DE INÍCIO DE ATIVIDADES**

Declaro para os devidos fins que a Organização da Sociedade Civil [identificação da OSC], inscrita no CNPJ/MF nº teve seu início das atividades em / / e que seu Estatuto atende os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14.

#### **5. DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS CONFORME LEI 13.019/2014.**

Declaro para os devidos fins que a Organização da Sociedade Civil [identificação da OSC], inscrita no CNPJ/MF nº se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13019/2014 bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma lei.



## **6. DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA**

Declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil [identificação da OSC], inscrita no CNPJ/MF nº      abrirá conta específica em banco oficial, da qual encaminharemos:

Banco, Endereço, Município, Telefone, Agência nº, Conta nº.

## **7. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DÉBITO**

Declaro sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos, na forma deste chamamento público.

(Município),      de      de 2025.

---

Nome e assinatura do presidente/diretor/provedor  
Assinatura e carimbo com identificação

**ANEXO – IX****MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX/2025**

**Termo de Colaboração que entre si celebram o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO ALTO VALE DO PARANAPANEMA - AMVAPA e a Organização da Sociedade Civil, tendo como objeto a EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE RESIDENCIA INCLUSIVA FEMININA, na modalidade Regional, decorrente do Chamamento Público nº 0\_/2025.**

Pelo presente instrumento particular, as partes, de um lado como **CONTRATANTE o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO ALTO VALE DO PARANAPANEMA - AMVAPA**, entidade de direito público interno, com sede à Rua Capitão Maximiano dos Santos Guerra, nº 552, Jardim Jurumirim, na cidade de Piraju (SP), Estado de São Paulo, devidamente inscrito CPF/MF sob nº. 03.753.263/0001-60, neste ato representado pelo seu Presidente, **Prefeito José Ramiro Antunes do Prado**, portador da cédula de identidade - RG nº. [REDACTED] e devidamente inscrito no CPF/MF nº. [REDACTED], e do outro a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL XXXXXX**, entidade privada sem fins lucrativos, com sede na [REDACTED], nº [REDACTED], Bairro [REDACTED], Cidade [REDACTED], Estado [REDACTED], inscrita no CNPJ/MF sob o nº. [REDACTED], Inscrição Estadual nº. [REDACTED], neste ato representada por [REDACTED], portador da Cédula de Identidade RG nº. [REDACTED], inscrito no CPF/MF nº. [REDACTED], residente e domiciliado na [REDACTED], doravante denominada **OSC**, resolvem firmar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, nos termos da Lei 13.019/2014, e demais legislações pertinentes, assim como pelas condições constantes do Edital e anexos do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025 - PROCESSO Nº 2025, pelos termos do Plano de Trabalho aprovado, todos parte integrante deste Termo de Colaboração, como se transcrito fossem, têm entre si justo e avençado o quanto segue.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto deste Edital de Chamamento Público consiste na seleção de ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, SEM FINS LUCRATIVOS, REGULARMENTE CONSTITUÍDA, QUALIFICADA E INTERESSADA EM CELEBRAR PARCERIA COM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO ALTO VALE DO PARANAPANEMA – AMVAPA, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE RESIDENCIA INCLUSIVA, de acordo com o detalhamento e as especificações previstas no Anexo I – Termo de Referência.

**1.2.** Os partícipes se obrigam a cumprir fielmente o Plano de Trabalho elaborado pela OSC e aprovado pelo AMVAPA parte indissociável deste instrumento ora juntado como Anexo II

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **2.1. Compete ao CONSÓRCIO-AMVAPA:**

**2.1.1.** Prestar apoio e esclarecimentos necessários a OSC para que seja alcançado o objeto desta parceria em toda sua extensão;

**2.1.2.** Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;

**2.1.3.** Instituir Comissão de Gestão para acompanhamento do cumprimento do objeto desta parceria;

**2.1.4.** Adotar as providências necessárias para registrar no instrumento específico as alterações necessárias para a continuidade ou regulação do termo de colaboração.

**2.1.5.** Publicar no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Consórcio-AMVAPA extrato desta parceria ou instrumento congênere e de seus aditivos;

**2.1.6.** Orientar sobre procedimentos de prestação de contas;

**2.1.7.** Manter, em seu site oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

**2.1.8.** Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle, quando solicitado;

**2.1.9.** Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

**2.1.10.** Providenciar a locação de imóvel apropriado para a instalação do Residência Inclusiva;

**2.1.11.** Realização de processo licitatório ou compra direta para aquisição de equipamentos, mobília, utensílios e materiais permanentes que serão utilizados no Serviço de Acolhimento.

### **2.2. Compete à COMISSÃO DE GESTÃO**

**2.2.1.** Prestar apoio e esclarecimentos necessários a OSC para que seja alcançado o objeto desta parceria em toda sua extensão;

**2.2.2.** Autorizar a liberação dos recursos em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;

**2.2.3.** Atuar como Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria;

**2.2.4.** Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do Plano de Trabalho da entidade, devendo notificar a OSC a presença de qualquer irregularidade;

**2.2.5.** Avaliar as observações enviadas pela Organização da Sociedade Civil, através de relatórios, das condições de manutenção e segurança dos equipamentos e locais de trabalho;

**2.2.6.** Orientar sobre procedimentos de prestação de contas;

**2.2.7.** Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei 13.019/2014;

**2.2.8.** Comunicar ao Consórcio-AMVAPA e Organização da Sociedade Civil à normas e/ou Portarias que venham a ser publicadas e que impliquem em alteração da prestação dos serviços, para que sejam tomadas as medidas cabíveis referentes ao termo;

**2.2.9.** Comunicar ao Consórcio-AMVAPA alteração das condições de prestação dos serviços firmadas no termo inicial para que sejam tomadas as medidas cabíveis referentes ao termo;

**2.2.10.** Prestar esclarecimentos aos órgãos de controle, quando solicitado;

**2.2.11.** Solicitar a instauração de tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

## **2.3. Compete aos **MUNICÍPIOS PARTICIPANTES****

**2.3.1.** Prestar as informações solicitadas pelo Consórcio-AMVAPA sempre que for solicitado;

**2.3.2.** Ter sua rede socioassistencial articulada a OSC responsável pela prestação do serviço, facilitando os encaminhamentos e protocolos descritos no Item 4 - do Acesso e Acolhimento.



**2.3.3.** Zelar pela execução dos serviços, acionando a Comissão de Gestão e o Consórcio-AMVAPA sempre que necessário;

**2.3.4.** Realizar o repasse da verba destinada a RI, conforme contrato de rateio, para gestão do serviço mediante a demanda do ano.

**2.3.5.** Fiscalizar a execução do objeto, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas à Comissão de Gestão.

**2.3.6.** Disponibilizar ao Consórcio-AMVAPA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste termo e seus anexos;

**2.3.7.** Responsabilizar-se por eventuais danos ocasionados por atrasos nos repasses de recursos financeiros previstos para execução do objeto deste termo.

**2.4. Compete a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

**2.4.1.** Estar devidamente qualificada conforme Lei 13.019/2014;

**2.4.2.** Estar inscrita no CMAS e CMDPCD no município sede do equipamento;

**2.4.3.** Executar os serviços de forma ininterrupta, inclusive feriados, 24 horas por dia;

**2.4.4.** Implantar o Serviço de Acolhimento Regionalizado de Residência Inclusiva para Mulheres com deficiência no prazo de até 30 dias, após assinatura do Termo de Colaboração;

**2.4.5.** Manter o Serviço de Acolhimento vinculada à rede pública de serviços municipais, prioritariamente ao serviço de proteção social especial das cidades que vão compor o serviço;

**2.4.6.** Implementar o pleno funcionamento do Serviço de Acolhimento Regionalizado de Residência Inclusiva para Mulheres com deficiência, com funcionamento em regime de cogestão, que assegure a obrigatoriedade de manter a segurança das acolhidas e do Serviço de Acolhimento;

**2.4.7.** Garantir o sigilo de todas as acolhidas por meio de um Termo de Confidencialidade e Sigilo de todos os envolvidos com o serviço;

**2.4.8.** Desenvolver ações visando o fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos usuários, promovendo condições para a independência e o autocuidado;

**2.4.9.** Garantir a integridade física e emocional dos acolhidos da RI;

**2.4.10.** Atender os acolhidos com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação de serviços;

**2.4.11.** Garantir direito de escolha e desenvolvimento da autonomia das acolhidas;

**2.4.12.** Manter todas as condições (manutenção) necessárias para o funcionamento da RI: instalações físicas, equipamentos/mobiliário, higienização adequada das unidades, profissionais, roupa de cama, alimentação, insumos e, outros estipulados pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, de acordo com Plano de Trabalho, Termo de Referência e Edital de Chamamento Público;

**2.4.13.** Executar as atividades pactuadas, de acordo com o estipulado no presente termo e respectivo Plano de Trabalho, e em conformidade com as orientações e diretrizes técnicas fixadas em conjunto com a Comissão de Avaliação e Monitoramento no desenvolvimento dos trabalhos;

**2.4.14.** Respeitar as normas definidas quanto ao fluxo para encaminhamento das acolhidas, visando garantir o bom atendimento aos mesmos;

**2.4.15.** Fornecer todas as informações quando solicitadas pela Comissão de Avaliação e Monitoramento;

**2.4.16.** Elaborar relatório mensal, sintético e analítico, dos serviços executados e evolução do Plano Individual de Atendimento – PIA de cada acolhida da Residência Inclusiva e encaminhar para o município de origem;

**2.4.17.** Elaborar mensalmente as prestações de contas, bem como apresentar todos os documentos constantes no manual de prestação de contas do terceiro setor do Consórcio-AMVAPA.

**2.4.18.** Encaminhar mensalmente, com o documento fiscal, os seguintes documentos: cópias das Folhas de Pagamento dos funcionários; guias GPS - Guia Recolhimento da Previdência Social; Guia de Fundo de Garantia - FGTS referente ao mês anterior, e demais documentos pertinentes que serão requisitados posteriormente;

**2.4.19.** Comunicar de imediato à Comissão de Gestão a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do termo de fomento;

**2.4.20.** Comunicar aos responsáveis legais, conforme informação constante em cadastro do acolhido, bem como à Comissão de Gestão a(s) intercorrência(s) grave(s), acidente(s), evasão, transferência ou falecimento de beneficiária do programa, a comunicação com o município de origem deve ocorrer de forma imediata;

**2.4.21.** Em caso de urgência/emergência médica acionar o serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU-192) para o encaminhamento do acolhido à Unidade de Saúde (UPA, PS, PA ou Hospital mais próximo) que deverá ser acompanhado pelo profissional responsável e/ou coordenador, em serviço no momento da ocorrência;

**2.4.22.** Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, ou por falhas relativas à prestação dos serviços que seus agentes, nessa qualidade, causarem as acolhidas, aos órgãos do SUAS e a terceiros a estes vinculados, bem como, aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

**2.4.22.1.** Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas as acolhidas, com assinatura de termo de sigilo para todos os colaboradores do Serviço de Acolhimento;

**2.4.22.2.** Quanto à alimentação, deverão ser ofertadas, no mínimo 5 refeições diárias (café da manhã, almoço, café da tarde, jantar e ceia), sendo garantida a alimentação adequada para as acolhidas que apresentem doenças metabólicas e outras, avaliadas por profissional competente da Rede Pública de Saúde (diabéticos, insuficiência renal crônica, hipertensos etc.);

**2.4.22.3.** A OSC não poderá cobrar do acolhido ou responsável legal, qualquer complementação aos valores repassados;

**2.4.22.4.** Permitir a realização de vistorias técnicas pelos técnicos indicados pelo Comissão de Gestão para averiguação e fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações do Termo, devendo a OSC disponibilizar toda a documentação requisitada formalmente.

**2.4.22.5.** As irregularidades apontadas deverão ser sanadas nos prazos estabelecidos pelo Comissão de Gestão, conforme a complexidade do apontamento, devendo a OSC regularizá-las. Nova vistoria será realizada para verificação do atendimento das exigências, e caso não sejam sanadas as irregularidades apontadas, a Comissão de Gestão encaminhará ao setor competente para a aplicação das sanções cabíveis.

**2.4.22.6.** Dar livre acesso à Comissão de Gestão, ao Controle Interno do Consórcio-AMVAPA e ao Tribunal de Contas, à documentos e, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014;

**2.4.22.7.** Será vedada a cobrança por serviços médicos, psiquiátricos e outros complementares as acolhidas.

**2.4.22.8.** Responsabilizar-se pela preservação, conservação e manutenção dos equipamentos e móveis pertencentes ao patrimônio público que eventualmente sejam adquiridos, disponibilizados ou cedidos para a consecução do objeto, conforme Plano de Trabalho;

**2.4.22.9.** Adquirir materiais e serviços mediante cotações em no mínimo 03 (três) estabelecimentos comerciais evidenciando a vantajosidade da compra, conforme legislação pertinente à questão.

**2.4.22.10.** Responsabilizar-se pelos custos, gerenciamento e contratação de serviços de prestação continuada de concessionárias (água, energia, telefonia, GLP, etc.) e conectividade (internet), e impostos/tributos em geral, gêneros alimentícios, conforme Plano de Trabalho;

**2.4.22.11.** Tomar medidas necessárias para evitar falhas e erros, promover atualizações e treinamentos contínuos para os profissionais da equipe, conforme Plano de Trabalho;

**2.4.22.12.** Garantir manutenção preventiva e corretiva de toda a estrutura física, mobiliário, equipamentos e utensílios, possibilitando a continuidade do convívio em condições adequadas, conforme Plano de Trabalho;

**2.4.22.13.** A OSC deverá fornecer informações para que o município sede do Serviço de Acolhimento e o de origem das acolhidas mantenham atualizados os cadastros municipais, estaduais e federais que regulamentam os Serviços de Acolhimento Institucionais de Alta Complexidade;

**2.4.22.14.** Manter escrituração contábil regular;

**2.4.22.15.** Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

**2.4.22.16.** Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

**2.4.22.17.** Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

**2.4.22.18.** Enviar ao Consórcio-AMVAPA relatórios sobre o controle da manutenção e segurança das instalações físicas, devendo informá-lo prontamente sobre pendências ou irregularidades como também as devidas providências adotadas;

**2.4.23.** Quanto às estratégias de cuidado permanente deve a OSC:

**2.4.23.1.** Acolher em condições de dignidade;

**2.4.23.2.** Garantir preservação da identidade, integridade e história de vida das acolhidas;

**2.4.23.3.** Dar acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;

**2.4.23.4.** Dar acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: segurança salubridade, acessibilidade, privacidade e conforto para cuidados pessoais e repouso;

**2.4.23.5.** Promover acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;

**2.4.23.6.** Promover o acesso à documentação civil;

**2.4.23.7.** Possibilitar que a acolhida seja ouvida e que possa expressar necessidades, interesses e possibilidades;

**2.4.23.8.** Assegurar o acesso a serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas setoriais;

**2.4.23.9.** Assegurar o convívio comunitário e social no município sede do serviço;

**2.4.23.10.** Assegurar as demandas, interesses, necessidades e possibilidades das acolhidas;

**2.4.23.11.** Reparar ou minimizar os danos por vivências de violência e abusos;

**2.4.23.12.** Promover vivências e experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

**2.4.23.13.** Dar acesso a serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, conforme necessidades;

**2.4.23.14.** Ofertar ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;

**2.4.23.15.** Permitir que as acolhidas conheçam seus direitos e como acessá-los;

**2.4.23.16.** Dar oportunidades de escolha e tomada de decisão, desde que respeitado o regimento interno;

**2.4.23.17.** Promover experiências para as acolhidas se relacionarem e conviverem em grupo, administrando conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;

**2.4.23.18.** Dar oportunidade de as usuárias avaliarem as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações, de modo a assegurar e fortalecer a autonomia das mesmas.

**2.4.24.** Quanto à responsabilidade legal:

**2.4.24.1.** Não utilizar e/ou divulgar as imagens das acolhidas em qualquer mídia pública, ou do Serviço de Acolhimento;

**2.4.25.** Quanto aos registros e documentação;

**2.4.25.1.** Efetivar registros em prontuário referentes ao convívio diário das acolhidas, plano individual de atendimento (PIA), intercorrências, histórico de saúde, arquivo de receituários, laudos, relatórios, bem como das agendas referentes aos atendimentos em serviços públicos, entre outros;

**2.4.25.2.** Criar mecanismo de informação didático de fácil visibilidade para os funcionários da RI em relação ao monitoramento semanal das atividades como, consultas, compromissos legais, exames, de modo a evitar falta de pontualidade nas programações estabelecidas;

**2.4.25.3.** Estabelecer registro diário em livro próprio sobre as ocorrências em cada plantão, tanto quanto a dinâmica da residência, quanto em relação os acolhidos e ao trabalho desenvolvido pelos colaboradores envolvidos e eventuais intercorrências e resoluções destas.

**2.4.26.** Responsabilizar-se por sua estrutura própria de recursos materiais na execução do Serviço de Acolhimento Institucional de **Residência Inclusiva**.

**2.4.26.1.** Realizar sempre que necessário, manutenção preventiva e corretiva predial e/ou reparos na rede elétrica, hidráulica, de internet e telefonia onde o Serviço de Acolhimento Institucional de Residência Inclusiva para Pessoa com Deficiência será desenvolvido, conforme Plano de Trabalho;

**2.4.26.2.** Reposição, quando necessário, de artigos de copa/cozinha, cama, mesa e banho;

**2.4.26.3.** Fornecimento de material de limpeza e higiene

**2.4.26.4.** Fornecimento de insumos para a casa;

**2.4.26.5.** Fornecimento de gás de cozinha e custeio de contas de consumo, como água, luz, telefone, internet;

**2.4.26.6.** Disponibilizar aos seus profissionais envolvidos na execução dos serviços, ora contratados, os produtos e equipamentos de proteção individual e a acolhida quando necessário.

**2.4.27.** Responsabilizar-se pela transparência das informações:

**2.4.27.1.** Comunicar de imediato à Comissão de Gestão a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do presente termo de colaboração;

**2.4.27.2.** Responsabilizar-se perante o Consórcio-AMVAPA e perante terceiros por quaisquer danos ou ocorrências em função das atividades que executou por força deste Termo de Colaboração, na medida de sua participação no evento discutido;

**2.4.27.3.** Permitir que a Comissão de Avaliação e Monitoramento, do Controle Interno do AMVAPA, exerçam atividades de acompanhamento e supervisão da execução do presente contrato;

**2.4.27.4.** Permitir, quando solicitado, que todos os processos das atividades contratadas sejam vistoriados pela Comissão de Avaliação e Monitoramento;

**2.4.27.5.** Esclarecer as acolhidas e/ou acompanhantes sobre seus direitos e deveres de acordo com o Regimento Interno;

**2.4.27.6.** Garantir a confidencialidade de dados e informações sobre as acolhidas;

**2.4.27.7.** Notificar a Comissão de Gestão de eventual alteração de seus atos constitutivos ou de sua diretoria, enviando-lhe, no prazo de 5(cinco) dias úteis contados da data de registro da alteração, cópia dos respectivos documentos;

**2.4.28.** Quanto à responsabilidade pelos relatórios:

**2.4.28.1.** A OSC deverá apresentar relatório mensal de atividades, conforme modelo constante no Anexo XII.

**2.4.28.2.** O relatório deverá ser apresentado até o **10º (décimo) dia** útil do mês subsequente ao término do mês;

**2.4.28.3.** A OSC deverá, ainda, apresentar juntamente com o relatório mensal:

**2.4.28.4.** Os comprovantes de pagamento de salários, dos encargos sociais, trabalhistas, tributários e demais direitos do trabalhador assegurados por lei, entre eles, alimentação e vale transporte;

**2.4.28.5.** A relação nominal dos empregados encarregados de executar os serviços pactuados, indicando o número da carteira de trabalho, data da contratação e do registro no Ministério do Trabalho, com informações atualizadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias em caso de substituição de qualquer profissional;

**2.4.28.6.** Todas as certidões negativas de débito atualizadas que se fizerem necessárias;

**2.4.28.7.** A Comissão de Gestão e a Comissão de Avaliação e Monitoramento poderão solicitar, a qualquer tempo, folhas de pagamentos dos profissionais envolvidos no trabalho.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** Os recursos financeiros para a prestação do serviço objeto deste Termo de Colaboração serão alocados para a OSC, mediante transferências oriundas dos Contratos de Rateio, entre o AMVAPA e os municípios consorciados ou conveniados participantes.

**3.2.** O Consórcio-AMVAPA repassará a OSC, pelos serviços do objeto deste Termo o valor total de R\$ (                    ), de acordo com o Plano de Trabalho, sendo distribuídos conforme segue:

**3.2.1.** O Valor ANUAL será de até R\$ (                    ), divididos em 12 parcelas MENSAIS de R\$ (                    ), para manutenção e operacionalização do Serviço de Acolhimento.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DO DESEMBOLSO**

**4.1.** As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho da OSC, transferidos eletronicamente na conta corrente indicada pela OSC, desde que não exista nenhuma pendência indicada pelo Consórcio-AMVAPA.

**4.2.** Os recursos transferidos à OSC por meio desta parceria, enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados:



- a) Em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e/ou
- b) Em fundo de aplicação financeira de curto prazo, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

**4.3.** O Consórcio-AMVAPA reserva-se o direito de reter os pagamentos a OSC, caso constado qualquer das impropriedades previstas nos art. 48 da Lei nº 13.019/2014 O Consórcio-AMVAPA reserva-se o direito de reter os pagamentos a OSC, caso constado qualquer das impropriedades previstas nos art. 48 da Lei nº 13.019/2014 O Consórcio-AMVAPA reserva-se o direito de reter os pagamentos a OSC, caso constado qualquer das impropriedades previstas nos art. 48 da Lei nº 13.019/2014 Os rendimentos das aplicações financeiras na forma do item anterior serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto da Parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas desta Parceria. E quando os valores transferidos não forem utilizados, deverão ser restituídos, se for o caso, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido de juros legais.

**4.4.** O Consórcio-AMVAPA reserva-se o direito de reter os pagamentos a OSC, caso constado qualquer das impropriedades previstas nos art. 48 da Lei nº 13.019/2014.

**4.5.** Será suspensa a liberação das parcelas à OSC, até que as impropriedades sejam corrigidas, nos seguintes casos:

- a)** Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas e práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da Parceria; e
- b)** Quando for descumprida, pela OSC ou seu executor, qualquer cláusula ou condição da Parceria.

**4.6.** Os recursos serão mantidos em conta bancária específica e somente serão permitidas operações para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho previamente aprovado, e nas condições previstas no art.53 da Lei nº 13.019/2014, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

**4.7.** A OSC será responsável por reservar em conta investimento específica os valores referentes à provisão de férias, décimo terceiro salário e encargos rescisórios constituindo Fundo de provisão para despesas trabalhistas.

**4.8.** A OSC deverá manter os valores repassados aplicados em conta de investimento, devendo ao final da parceria devolver ao Consórcio-AMVAPA os rendimentos auferidos e efetuar o encerramento da referida conta.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**5.1.** O Termo de colaboração será custeado com recursos oriundo de Contrato de Programa e Rateio firmado entre o Consórcio-AMVAPA e os municípios consorciados ou conveniados, consignado no Plano Orçamentário Anual do Consórcio.

### **5.2.** Do recurso de Implantação

**5.2.1.** O recurso de implantação destina-se a aquisição de equipamentos, mobília, utensílios e materiais permanentes para início da execução do Serviço de Acolhimento Regional para Mulheres com Deficiência na Modalidade de Residência Inclusiva.

**5.2.2.** O Consórcio-AMVAPA será responsável pela locação do imóvel, já adaptado com acessibilidade, bem como pelos pagamentos dos aluguéis destes enquanto perdurar a parceria.

### **5.3.** Do Recurso de Custeio

**5.3.1.** O recurso de custeio destina-se ao pagamento de recursos humanos, prestação de serviços pessoa física e jurídica, contas de consumo, impostos, tarifas públicas, recolhimentos a órgãos técnicos e sindicais, insumos (alimentação, roupa, material de higiene, limpeza e escritório) transporte e medicamentos não fornecidos pela Rede Básica de Saúde, com a finalidade de manter a infraestrutura necessária ao funcionamento do serviço.

**5.3.2.** A OSC será responsável por reservar em conta associada específica os valores referentes à provisão de férias, décimo terceiro salário e encargos rescisórios constituindo Fundo de provisão para despesas trabalhistas.

**5.4.** A OSC deverá manter os valores repassados aplicados em conta de investimento, devendo ao final da parceria devolver ao Consórcio-AMVAPA os rendimentos auferidos e efetuar o encerramento da referida conta.

**5.5.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Consórcio-AMVAPA, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019/ 14, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Consórcio-AMVAPA.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

**6.1.** O Termo de Colaboração será firmado pelo período de 12 (doze) meses iniciando-se na data de assinatura do respectivo ajuste, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, a critério da Comissão de Gestão formada pela Executiva da Câmara Técnica da Assistência Social – AMVAPA SOCIAL.

**6.2.** O prazo poderá ser prorrogado nos termos do art. 55 e parágrafo único da Lei 13.019/2014, observada a necessidade, a disponibilidade orçamentária, o cumprimento das metas por meio da prestação de contas parciais e ao final de cada exercício financeiro, a comprovação da regularidade da OSC e a manutenção do interesse público.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DESPESAS REALIZADAS PELA OSC**

**7.1.** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral, efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014:

**7.2.** As despesas com remuneração da equipe de trabalho deverão:

**I.** Estar detalhadas no plano de trabalho;

**II.** Ser proporcionais ao tempo dedicado à parceria;

**III.** Ser compatíveis com o valor de mercado e observar os acordos e as convenções coletivas de trabalho;

**IV.** Nos casos em que a remuneração for parcialmente paga com recursos da parceria, deverão ser discriminadas em memória de cálculo de rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada à duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

**7.3.** As despesas das concessionárias de energia, água, gás, telefone, internet e similares deverão acompanhar informação de utilidade quantitativa e qualitativa ao objeto do projeto, visando à garantia de transparência na prestação de contas.

**7.4.** Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

**I.** Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que estes estejam descritos no Plano de Trabalho da OSC, ela também pode optar pela contratação por meio da prestação de serviço dos trabalhadores;

**II.** Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

**III.** Custos indiretos necessários à execução do objeto sejam qual for à proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica contador, água, energia, dentre outros); e

**IV.** Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

**7.4.1.** É vedado utilizar recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento.

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

**7.5.1.** Os pagamentos serão realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviço ou boleto bancário.

**7.6.** No que se refere às atividades de gerenciamento da OSC é vedado:

**I.** Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pelo Consórcio-AMVAPA

**II.** Utilizar, ainda que em caráter emergencial sem autorização, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

**III.** Despesa em data anterior à vigência da parceria;

**IV.** Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente pelo Consórcio-AMVAPA;

**V.** Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres.

**7.7.** É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou do Consórcio ou das administrações públicas municipais consorciadas ao Consórcio-AMVAPA, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**8.1.** A prestação de contas deverá ser apresentada de acordo com as orientações do Conselho Gestor do CONSÓRCIO-AMVAPA, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência e no Termo de Colaboração.

**8.2.** A prestação de contas deverá ser apresentada conforme orientações do Conselho Gestor do CONSÓRCIO-AMVAPA e é obrigatória até o dia 20 do mês subsequente ao repasse.

**8.3.** Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a OSC deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

**8.4.** A prestação de contas 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.

**8.5.** A OSC deverá apresentar em até o dia 20 do mês subsequente ao repasse:

- I.** Extrato bancário de conta aberta exclusivamente para esse fim;
- II.** Conciliação bancária;
- III.** Extrato do Demonstrativo dos Rendimentos da Aplicação Financeira;
- IV.** Relatório com indicação dos documentos de despesa e provisões;
- V.** Cópias dos documentos de despesas (notas fiscais e recibos) carimbadas "PAGO COM RECURSOS DO TERMO DE COLABORAÇÃO COM O CONSÓRCIO-AMVAPA- TERMO DE COLABORAÇÃO Nº xx/xxxx", nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- VI.** Cópias dos documentos de despesas de contas de consumo (água, energia, telefonia, gás, internet, etc.).
- VII.** Relação nominal de funcionários e escala mensal dos profissionais da casa;
- VIII.** Demonstrativo de despesas com pessoal (contratado e próprio);
- IX.** Comprovante de pagamento dos funcionários (depósitos efetuados);
- X.** Cópia das guias pagas referentes ao recolhimento de FGTS, INSS, Contribuições Sindicais e outras obrigações trabalhistas;
- XI.** Cópia das guias de recolhimento pagas de outros impostos, como por exemplo: IPTU, PIS, COFINS, CSLL, IR, ISS, etc.
- XII.** Certidão Negativa de Débito das Contribuições Previdenciárias, Certificado de Regularidade com o FGTS, Certidão Negativa de Débitos – CNDT e Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (portaria conjunta PGFN/RFB nº 1751/14);
- XIII.** Relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;
- XIV.** Relatório de execução do objeto contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- XV.** Relatório individual de cada moradora juntamente com seus dependentes, se houver;
- XVI.** Relatório mensal pormenorizado do controle da utilização de recursos oriundos de benefícios dos moradores. Para isso, deverá criar mecanismos claros e eficazes para monitorar e controlar a utilização de recursos dos cartões de benefícios dos moradores por terceiros (profissional responsável), visando à transparência das despesas como garantia de direitos dos usuários e apresentar mensalmente, planilhas discriminadas de todos os gastos de cada morador, acompanhadas dos respectivos comprovantes (notas/cupons fiscais, recibos, ou outros mecanismos comprobatórios).

**8.6.** A prestação de contas será avaliada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria, que verificará o cumprimento dos depósitos dos fundos de provisão, a regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários, bem como a aplicação dos recursos conforme regras editadas pelo Consórcio.

**8.7.** O descumprimento das determinações identificados na prestação de contas ensejará a suspensão dos pagamentos até a regularização dos apontamentos.

**8.7.1.** A OSC terá o prazo de 05 dias úteis para correção da irregularidade se for o caso ou apresentação de justificativa e defesa.

**8.7.2.** A justificativa será analisada pelo Consórcio-AMVAPA, também no prazo de 05 dias úteis, podendo ou não ser aceita.

**8.8.** Em nenhuma hipótese serão pagas Notas Fiscais sem CNPJ/MF ou com número de CNPJ/MF diferente do que do apresentado no Plano de Trabalho da Organização da Sociedade Civil, ainda que se trate de OSC considerada matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

**8.9.** Não serão aceitos documentos de despesas (notas fiscais e recibos) que não estejam carimbadas.

**8.10.** Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

**8.10.1.** Quando a prestação do valor glosado ou reprovado não for diretamente deduzido dos valores a serem repassados em parcelas vincendas, o pagamento será realizado mediante transferência eletrônica/depósito identificado.

**8.11.** Quando estabelecida a devolução e/ou parcelamento da dívida, de valores glosados ou reprovados, para estes, haverá correção monetária, pelo menor índice oficial, estabelecido pelo Consórcio-AMVAPA, correspondente aos valores a serem devolvidos ou parcelas vincendas, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no instrumento contratual competente.

**8.11.1.** Havendo parcelamento de dívida mediante assinatura de Termo de Acordo e Confissão de Dívida, haverá aplicação de multa de 2%, de juros de 1% ao mês, em caso de descumprimento do Termo, além da correção monetária.

**8.12.** Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

**8.13.** A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

**8.14.** A OSC deverá cumprir com os dispositivos de transparência de seus atos consistentes na divulgação pela via eletrônica de todas as informações sobre suas atividades e resultados, dentre outros o estatuto social atualizado, termos de ajustes, planos de trabalho, relação nominal dos dirigentes, valores repassados, lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas), os respectivos valores pagos, remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis, relatórios físico- financeiros de acompanhamento, regulamento de compras e de contratação de pessoal. (conforme comunicado SDG nº 016.2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).



**8.15.** A prestação de contas e todos os atos que dela decorram também dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

**8.16.** As prestações de contas serão avaliadas:

- I.** regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- II.** regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;
- III.** irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
  - a)** omissão no dever de prestar contas;
  - b)** descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
  - c)** danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
  - d)** desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**8.17.** Verificando-se o não cumprimento das metas mínimas estabelecidas nas diretrizes, o Consórcio-AMVAPA notificará a OSC e fará repasse mensal proporcional a utilização devida dos recursos empregados.

**8.17.1.** Persistindo o não cumprimento do mínimo da meta estabelecida no mês subsequente, o Consórcio-AMVAPA rescindir o Termo de Colaboração e fará o chamamento daquela imediatamente mais bem classificada para dar continuidade da execução do serviço.

**8.17.2.** Não havendo outra(s) entidade(s) classificada(s) para a execução do referido serviço, poderá ser aberto um novo edital de chamamento para o objeto da parceria.

**8.18.** A OSC deverá apresentar prestação de contas parcial, anual e final, da aplicação integral dos recursos recebidos, na forma estabelecida no Capítulo IV, da Lei nº 13.019, de 21 de julho de 2014.

## **9. CLÁUSULA NONA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**9.1.** O Consórcio-AMVAPA promoverá o monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, de caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias., através de Conselho Gestor formado por representantes dos municípios consorciados e conveniados, o qual exercerá a função de Comissão Monitoramento e Avaliação da parceria.

**9.2.** A fiscalização se dará por meio de Comissão Monitoramento e Avaliação constituída por Portaria, em atendimento ao art. 58 da Lei Nº 13.019/14.

**9.3.** Cabe à comissão de monitoramento e avaliação homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante termo de colaboração, emitido pelo Consórcio-AMVAPA (art. 59 e art. 66, inciso I e II).

**9.4.** É livre o acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto dos agentes das administrações públicas municipais consorciadas, conveniadas e do Consórcio-AMVAPA, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado correspondente, conforme inciso XV do art. 42 da Lei 13.019/2014.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS**

**10.1.** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, atualizados monetariamente desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, serão devolvidos ao Consórcio-AMVAPA no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do Consórcio-AMVAPA, na forma da legislação, bem como, aplicável nos seguintes casos:

- a)** Quando não executado o objeto do presente termo;
- b)** Quando não apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas;
- c)** Quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto da Parceria e;
- d)** Quando houver saldo financeiro remanescente, inclusive proveniente das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Parceria.

**10.2.** Por ocasião da prorrogação da Parceria, a OSC poderá solicitar ao Consórcio-AMVAPA a reprogramação do saldo financeiro remanescente, exclusivamente para aplicação no objeto da Parceria, desde que esteja regular com a execução do objeto da Parceria e com a prestação de contas.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DESTINAÇÃO DOS BENS REMANESCENTES**

**11.1.** Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, estes permanecerão na sua titularidade até o término do prazo deste Termo de Colaboração, obrigando-se a OSC em revertê-los ao Consórcio-AMVAPA, ou seja, deverá ao término do presente instrumento realizar a transferência da propriedade dos mesmos ao Consórcio-AMVAPA.

**11.2.** Os bens e direitos adquiridos, cedidos, produzidos ou transformados com recursos repassados em razão de sua execução no âmbito desse Termo de Colaboração, acaso remanescentes na data de conclusão ou extinção da Parceria, serão transmitidos ao Consórcio-AMVAPA.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRERROGATIVA DE ENCAMPAÇÃO PELO CONSÓRCIO-AMVAPA**



**12.1.** Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC, o Consórcio-AMVAPA poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento dos serviços, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

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

**b)** assumir diretamente ou transferir a responsabilidade aos municípios consorciados participantes do projeto ou a outra Organização da Sociedade Civil, de modo a evitar descontinuidade da prestação do serviço, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que o Consórcio-AMVAPA assumiu essas responsabilidades.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DA OSC NO PAGAMENTO DOS ENCARGOS**

**13.1.** É de responsabilidade exclusiva da OSC o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Consórcio-AMVAPA

a inadimplência da OSC em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da Parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

**13.2.** É de responsabilidade exclusiva da OSC a retenção e recolhimento dos impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, verbas rescisórias e demais encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, além dos tributos de qualquer espécie e as despesas de ordem trabalhista, como salário, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, não cabendo ao Consórcio-AMVAPA qualquer ônus ou responsabilidade, subsidiária e/ou solidária, sobre os seus empregados.

**13.3.** É de responsabilidade exclusiva da OSC a ocorrência de quaisquer acidentes a que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e assegurando-lhes as demais exigências para o exercício das atividades, não cabendo ao Consórcio-AMVAPA qualquer ônus ou responsabilidade, subsidiária e/ou solidária, sobre os seus empregados.

**13.4.** O Consórcio-AMVAPA ficará isento de responsabilidade acerca de quaisquer ocorrências que porventura surjam durante a vigência da parceria ficando sob responsabilidade da OSC fornecer, caso necessário, a seus funcionários todos os equipamentos necessários para a execução da presente parceria, conforme Plano de Trabalho.

**13.5.** OSC é obrigada a corrigir, readequar ou realinhar, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto do contrato em que se verificarem empregados de forma inadequada.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** A OSC que incorrer na inexecução da Parceria estará sujeita à:

- a)** suspensão do repasse de recursos até que sejam sanadas as irregularidades detectadas;
- b)** Inabilitação para o recebimento de recursos do CONSÓRCIO-AMVAPA, enquanto não for regularizada a situação; e
- c)** Devolução, com acréscimos legais, dos recursos gastos em desacordo com o Plano de Trabalho previamente aprovado.

**14.2.** Considera-se inexecução a inobservância das Cláusulas ora pactuadas e diretrizes contidas no Plano de Trabalho previamente aprovado, em especial:

- a)** Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter emergencial sem autorização;
- b)** Efetuar saque ou transferir os recursos oriundos deste ajuste para conta bancária particular dos dirigentes ou terceiros não vinculados ao Plano de Trabalho aprovado, convalidado pelo presente Termo de Colaboração;
- c)** Realização de despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar, exceto os custos indiretos previstos no Plano Trabalho;
- d)** Pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público integrante do quadro de pessoal da Administração Direta ou Indireta do Distrito Federal, da União, dos Estados e dos Municípios, por serviços de consultoria ou assistência técnica;
- e)** Realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência;
- f)** Demais situações previstas na Lei nº 13.019/2014.

**14.3.** Pela execução da parceria em desacordo com a proposta de Plano de Trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Termo de Colaboração, o Consórcio-AMVAPA poderá, garantindo defesa prévia, aplicar à OSC as seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c)** Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**14.3.1.** A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa, e é de competência do gestor da parceria.

**14.3.2.** A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos. A aplicação das penalidades previstas neste item poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

**14.3.3.** A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DIVULGAÇÃO DA PARCERIA**

**15.1.** A OSC divulgará na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as Parcerias celebradas com o Consórcio-AMVAPA, contendo as seguintes informações, nos termos do art.11 da Lei nº 13.019/2014:

**I.** Data de assinatura e identificação do instrumento de Parceria e do Consórcio-AMVAPA;

**II.** Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

**III.** Descrição do objeto da Parceria;

**IV.** Valor total da Parceria e valores liberados, quando for o caso;

**V.** Situação da prestação de contas da Parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

**VI.** Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da Parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração individual prevista para o respectivo exercício.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

**16.1.** Este Termo de Colaboração poderá ser alterado ou prorrogado nos termos dos arts. 55 e 57 da Lei nº 13.019/2014:

**I.** A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da OSC, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.

**II.** O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao Plano de Trabalho original.

**16.2.** A alteração proposta pela OSC deverá ser previamente aprovada pelo Conselho Gestor do CONSÓRCIO-AMVAPA.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DENÚNCIA OU RESCISÃO**

**17.1.** As partes poderão denunciar, por escrito, a qualquer tempo, e rescindir de pleno direito o presente Termo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, conforme disposto no inciso XVI, do art. 42, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

**17.2.** Constitui motivo para rescisão deste Termo, independente do instrumento de sua formalização, o descumprimento de quaisquer de suas cláusulas ou das normas estabelecidas na legislação vigente, pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável e, exemplificativamente, quando constatadas as seguintes situações:

**I.** O inadimplemento de quaisquer cláusulas pactuadas;

**II.** A utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

**III.** Constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;

**IV.** A rejeição das contas apresentadas pela OSC.

**17.3.** A rescisão do Termo deverá observar os princípios da ampla e prévia defesa e do contraditório.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

**18.1.** A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Consórcio-AMVAPA, a qual deverá ser providenciada pelo consórcio.

## **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

E assim, por estarem as partes justas e contratada, foi lavrado o presente Termo de Colaboração em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Piraju (SP), de                de 2025.

**Consórcio Intermunicipal do Alto Vale do Paranapanema - AMVAPA**

**ENTIDADE – OSC**

**Testemunhas:**



## **Consórcio Intermunicipal do Alto Vale do Paranapanema - AMVAPA**

Rua Capitão Maximiano dos Santos Guerra, nº. 552 – Jardim Jurumirim – CEP – 18800-660 – PIRAJU – SP.CNPJ  
03.753.263/0001-60 - FONE: 14 – 3351-1358

E-mail: [secretaria@amvapa.com.br](mailto:secretaria@amvapa.com.br)

### **TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO DO TCE/SP**

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICA: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO ALTO VALE DO PARANAPANEMA – AMVAPA.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: XXXXX.

INEXIGIBILIDADE N.º XX/2025

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº (DE ORIGEM): XX/XXXX

OBJETO: IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO REGIONAL NA MODALIDADE RESIDENCIA INCLUSIVA FEMININA.

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO:

EXERCÍCIO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, entidade beneficiária 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);

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.
- Piraju (SP), em XX de XXXXX de 2025.

#### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE**

Nome: XXXXXX

Cargo: XXXXXX

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

e-mail: XXXX

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



## **Consórcio Intermunicipal do Alto Vale do Paranapanema - AMVAPA**

Rua Capitão Maximiano dos Santos Guerra, nº. 552 – Jardim Jurumirim – CEP – 18800-660 – PIRAJU – SP.CNPJ  
03.753.263/0001-60 - FONE: 14 – 3351-1358

E-mail: [secretaria@amvapa.com.br](mailto:secretaria@amvapa.com.br)

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME**

Nome: XXXXXX

Cargo: XXXXXX

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

e-mail: XXXX

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

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

Nome: XXXXXX

Cargo: XXXXXX

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

e-mail: XXXX

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

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE E/OU PARECER**

#### **CONCLUSIVO:**

#### **PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome:

Cargo: PRESIDENTE

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

e-mail: XXXX

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

### **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

### **DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Assessoria Jurídica

Nome:

CPF:

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



## Consórcio Intermunicipal do Alto Vale do Paranapanema - AMVAPA

Rua Capitão Maximiano dos Santos Guerra, nº. 552 – Jardim Jurumirim – CEP – 18800-660 – PIRAJU – SP.CNPJ  
03.753.263/0001-60 - FONE: 14 – 3351-1358  
E-mail: [secretaria@amvapa.com.br](mailto:secretaria@amvapa.com.br)

### DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICA: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO ALTO VALE DO  
PARANAPANEMA – AMVAPA.

CNPJ:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: XXXXX.

CNPJ:

INEXIGIBILIDADE N.º XX/2025

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº (DE ORIGEM): XX/XXXX

**DATA DA ASSINATURA:** XX/XX/2025.

**VIGÊNCIA:** 12 meses

OBJETO: IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO  
REGIONAL NA MODALIDADE DE RESIDENCIA INCLUSIVA FEMININA.

**VALOR:** R\$ xxxx (xxxxxx)

**Declaro**, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as  
penas de Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente  
a Inexigibilidade nº. 0XX/2025, encontram – se arquivadas na origem à  
disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos  
quando requisitados.

Piraju (SP), em XX de XXXX de 2025.

**José Ramiro Antunes do Prado**  
**Presidente do Conselho de Administração**

**ANEXO XII**  
**MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES**  
(Papel timbrado ou nome da OSC)

1) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS			
Atividade:	Data:	Horário:	Responsável:

<b>2) OBJETIVO DAS ATIVIDADES</b>
<b>Objetivo gerais:</b>
<b>Objetivos específicos:</b>
<b>Separar atividades.</b>

<b>3) DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
Descreva do que se trata cada atividade de forma individual e como elas foram realizadas.

<b>4) RESULTADOS E FEEDBACKS</b>
Avalie os resultados obtidos em cada atividade de forma individual, mostre dados qualitativos e quantitativos como por exemplo: número de participantes, valor gasto para a realização etc. (Use este espaço para relatar possíveis feedbacks das acolhidas, estes devem acompanhar o documento em anexo, por escrito e contar com a assinatura das usuárias).

<b>5) DECLARAÇÃO</b>
Certifico que as atividades foram realizadas nos termos relatados e de forma satisfatória.
_____
Local e Data
Coordenador Assinatura e carimbo com identificação