



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1913/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos - SP, à Rua Episcopal, nº 1.575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTENCIA SOCIAL** sob a égide da **Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014** e o **Decreto Municipal nº 315 de 28 de junho de 2021**, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra aberto o **CHAMAMENTO PÚBLICO** para Selecionar Organizações da Sociedade Civil - OSCs, com o auxílio de uma comissão de seleção determinada, para execução de projeto visando apoiar e acompanhar o desenvolvimento infantil integral na primeira infância (crianças de 0 a 6 anos de idade) e facilitar o acesso da gestante, das crianças na primeira infância e de suas famílias às políticas e aos serviços públicos que necessitam, em conformidade à legislação vigente.

#### 01. DO OBJETO

**01.01.** A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de proposta para a celebração de termo de colaboração com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTENCIA SOCIAL, por meio da formalização de termo de fomento, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

**01.02.** O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 315 de 28 de junho de 2021, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

#### 02. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**02.01.** O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal, mediante a transferência de recursos financeiros, para a execução do Programa Criança Feliz, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida, em conformidade à legislação vigente

**02.02.** Objetivos específicos da parceria:

**02.02.01.** Apresentar a descrição do Programa Criança Feliz, no âmbito da Proteção Social Básica, objeto do Edital de Chamamento Público;

**02.02.02.** Indicar a equipe de referência mínima para a execução do serviço;

**02.02.03.** Indicar as atribuições dos profissionais;

**02.02.04.** Apresentar os indicadores de monitoramento e avaliação da execução do serviço;

**02.02.05.** Indicar os itens necessários para a implantação do serviço;

**02.02.06.** Apresentar ações que deverão ser ofertadas ao público alvo para execução da Proposta.

#### 03. JUSTIFICATIVA

**03.01.** O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS, por intermédio da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social (SMCAS), no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Municipal nº 18926, de 07 de dezembro de 2018 e no Decreto Municipal nº 560, de 28 de dezembro de 2018, na qualidade de gestora da Política de Assistência Social no município de São Carlos e, CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei n. 13.204, de 14 de Dezembro de 2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

CONSIDERANDO as Normas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a Resolução CNAS nº 01/2007, que publica o texto da NOB-RH/SUAS e a Resolução CNAS nº 33/2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 315, de 28 de junho de 2021, que regulamenta as parcerias entre o Município de São Carlos – Prefeitura Municipal de São Carlos e as Organizações da Sociedade Civil, nos Termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

CONSIDERANDO o Decreto federal nº 8.869, de 05 de outubro de 2016, que institui o Programa Criança Feliz;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016, que “Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

de Processo Penal), a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, a Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008, e a Lei nº 12.662, de 5 de junho de 2012”

### 04. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

**04.01.** Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 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;

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

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

**04.02.** Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

**a)** estar com registro válido no Conselho Municipal da Assistência Social (CMAS); e

**b)** declarar, conforme modelo constante no **Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância**, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

**04.03.** Não é permitida a atuação em rede.

### 05. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS

**05.01.** Os locais de execução dos projetos serão definidos pela Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social – SMCAS, conforme Termo de Referência.

### 06. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

**06.01.** As propostas de projetos deverão obrigatoriamente ser apresentadas em forma de Plano de Trabalho.

**06.02.** O Plano de Trabalho deve ser claro, objetivo e coeso, demonstrando coerência na escrita de objetivos, metas e resultados esperados e nas despesas apresentadas no Plano de Aplicação.

**06.03.** As despesas apresentadas no Plano de Aplicação deverão estar em consonância com os valores de mercado e, no caso das despesas que cada projeto necessitar.

**06.04.** A apresentação do projeto deverá cumprir todas as regras e prazos previstos no Edital.

### 07. DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS

**07.01.** As propostas devem ser norteadas pelo Termo de Referência e Planilha de Custos, que são parte integrantes deste edital, independentemente de transcrição.

### 08. DOS OBJETIVOS DA PARCERIA

**08.01.** As propostas apresentadas deverão visar os seguintes objetivos:

**08.01.01.** Apresentar a descrição do Programa Criança Feliz, no âmbito da Proteção Social Básica, objeto do Edital de Chamamento Público;

**08.01.02.** Indicar a equipe de referência mínima para a execução do serviço;

**08.01.03.** Indicar as atribuições dos profissionais;

**08.01.04.** Apresentar os indicadores de monitoramento e avaliação da execução do serviço;

**08.01.05.** Indicar os itens necessários para a implantação do serviço;

**08.01.06.** Apresentar ações que deverão ser ofertadas ao público alvo para execução da Proposta.

### 09. DAS AÇÕES PROPOSTAS

**09.01.** As ações planejadas deverão ser coerentes com os objetivos e metas do projeto e deverão compreender, no mínimo, os seguintes pontos:

**09.01.01.** Promover o desenvolvimento humano a partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento integral da criança na primeira infância;

**09.01.02.** Apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais;

**09.01.03.** Colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária de até seis anos de idade;

**09.01.04.** Mediar o acesso da gestante, das crianças na primeira infância e de suas famílias às políticas e serviços públicos que necessitem;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

09.01.05. Integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para as gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias.

### 10. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

10.01. O prazo para avaliação técnica pela comissão de seleção será definido na sessão de abertura de envelopes de acordo com a quantidade de projetos recebidos, conforme quadro abaixo:

Quantidade de Propostas	Prazo (dias úteis*)	Prorrogável
1-3	10	Igual Período
4-6	20	Igual Período
7-9	30	Igual Período
>10	45	Igual Período

\*Considerados dias de efetivo expediente da SMCAS

### 11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.01. A Comissão de Seleção será responsável pela análise e classificação final das propostas apresentadas e habilitadas. A análise das propostas será realizada levando-se em conta o seguinte critério:

TABELA 01		
Item – Valor Global – 1,0 ponto		
Quesitos	Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação
1. Valor Global	Adequação do Plano de Trabalho ao valor de referência constante do edital, com menção expressa ao valor global do Plano de Trabalho	Atende ao objeto da parceria com custo equivalente ao valor de referência do edital <b>1 ponto</b>
		Atende ao objeto da parceria com custo superior ao valor de referência do edital <b>0,5 ponto</b>
		Não apresenta o valor global do Plano de Trabalho ou não atende ao objeto da parceria <b>0 ponto</b>

TABELA 02		
Item – Detalhamento do Plano de Trabalho – 20,0 pontos		
Quesitos	Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação
2. Justificativa e compreensão do público e do território	A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e apresenta o motivo da oferta do serviço, fundamentada na realidade social do território e do público a ser atendido, e baseada nos dados oficiais disponíveis.	A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e se fundamenta na realidade e nos dados atualizados e disponíveis, do território e do público-alvo <b>1,0 ponto</b>
		A justificativa tem coerência com o objeto da parceria, mas se fundamenta parcialmente na realidade e nos dados, atualizados e disponíveis, do território e do público-alvo <b>0,5 ponto</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

		A justificativa não tem coerência com o objeto da parceria e/ou não se fundamenta na realidade e nos dados, atualizados e disponíveis, do território e do público-alvo <b>0 ponto</b>
<b>3. Adequação das atividades a serem executadas levando se em conta o Termo de Referência e os resultados a serem alcançados</b>	Será observada a pertinência e a consistência das estratégias metodológicas apresentadas, além de apresentar atividades que corroborem com os objetivos a serem alcançados	As atividades elencadas na proposta possuem coerência e atendem todos os objetivos e resultados a serem alcançados. <b>5,0 pontos</b>
		As atividades elencadas na proposta possuem coerência e atendem parcialmente os objetivos e resultados a serem alcançados. <b>2 pontos</b>
		As atividades elencadas na proposta não possuem coerência e não atendem aos objetivos e resultados a serem alcançados <b>0 ponto</b>
<b>4. Procedimentos Metodológicos</b>	Será observada a descrição das estratégias metodológicas para execução do Serviço, com avaliação dos seguintes itens: a) descrição da metodologia de organização da unidade de acolhimento; b) descrição da metodologia de acolhida e convivência dos usuários	A metodologia tem coerência com as exigências do Termo de Referência <b>5,0 pontos</b>
		A metodologia tem coerência parcial com as exigências do Termo de Referência <b>2,0 pontos</b>
		A metodologia não tem coerência com as exigências do Termo de Referência <b>0 ponto</b>
<b>5. Ferramentas para mensuração do impacto social esperado</b>	Indicadores coerentes com os itens: "Objetivo Geral", "Objetivos Específicos" e "Impacto Social Esperado", deste edital	Apresenta ferramentas adequadas para mensuração dos resultados <b>5,0 pontos</b>
		Apresenta ferramentas parcialmente adequadas para mensuração dos resultados <b>2,0 pontos</b>
		Apresenta ferramentas inadequadas para mensuração dos resultados ou não apresenta <b>0 ponto</b>
<b>6. Articulação com a Rede</b>	Capacidade de articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas	O Plano de Trabalho prevê articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, identificando-as e descrevendo como essa articulação será efetivada. <b>4,0 pontos</b>
		O Plano de Trabalho prevê a articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, mas não identifica e não descreve como essa articulação será efetivada <b>1 ponto</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

	O Plano de Trabalho não prevê articulação com a rede <b>0 ponto</b>
--	--

TABELA 03		
Item Capacidade Técnico Operacional – 9 pontos		
Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação
7. Recursos Humanos	Recursos humanos conforme Termo de Referência deste edital	Atende à equipe mínima exigida no edital <b>4,0 pontos</b>
		Não atende à equipe mínima exigida no edital <b>0 ponto</b>
8. Experiência Prévia	Detalhamento da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou no atendimento ao público-alvo	Mais de 2 anos de experiência voltada para o objeto da parceria <b>5,0 pontos</b>
		De 1 ano a 1 ano e 11 meses de experiência voltada para o objeto da parceria. <b>3 pontos</b>
		Experiência inferior a 1 ano <b>1 ponto</b>

**11.02.** Serão eliminadas aquelas propostas de plano de trabalho:

**11.02.01.** cuja pontuação total for inferior a 15,0 (quinze) pontos;

**11.02.02.** que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento “Adequação das atividades a serem executadas levando-se em conta o Termo de Referência e os resultados a serem alcançados, “Procedimentos Metodológicos”, “Ferramentas para mensuração do impacto social esperado;

**11.02.03.** que estejam em desacordo com o Edital; ou

**11.02.04.** com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção diante da estimativa realizada e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta de plano de trabalho, inclusive do orçamento disponível.

**11.03.** As propostas de plano de trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2 assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**11.04.** No caso de empate entre duas ou mais propostas de plano de trabalho, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (entre 3 a 6). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (5) e (2). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a instituição com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**11.05.** A administração pública municipal divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no site oficial da Prefeitura, iniciando-se o prazo para recurso a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

## 12. HABILITAÇÃO

**12.01.** Conforme o disposto no artigo 19 do Decreto Municipal 315/2021, os documentos de habilitação deverão ser entregues no Departamento de Compras e Licitações – Seção de Licitações, localizado na rua Episcopal, nº 1575, 3º andar, Paço Municipal, conforme item 13 deste edital.

**12.02.** Os documentos de habilitação apresentados pela(s) OSC's selecionadas serão os seguintes:

**12.02.01.** Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e das eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

**12.02.02.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil - [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp), que comprove mínimo de 01 (um) ano de cadastro ativo;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

12.02.03. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>;

12.02.04. Certidão negativa quanto à dívida ativa do município;

12.02.05. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS - <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

12.02.06. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT - <https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>;

12.02.07. Cópia de ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;

12.02.08. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

12.02.09. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço declarado;

12.02.10. Documentos que comprovem experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceira ou de natureza semelhante;

12.02.11. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;

12.02.12. Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

12.02.13. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

12.02.14. Cadastro prévio no conselho municipal da sua área de atuação;

12.03. Esta Administração não se responsabiliza pela atualização dos endereços eletrônicos dos sítios mencionados neste edital.

12.04. Serão consultados os seguintes cadastros:

12.04.01. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Relação de Apenados

12.04.01.01. Relação das pessoas físicas e/ou jurídicas que sofreram penas em procedimentos licitatórios ou contratações de que participaram, nos órgãos indicados, nos termos das instruções vigentes;

12.04.01.02. Relação das pessoas físicas ou jurídicas que estão impedidas de contratar com a administração pública e/ou de receber benefícios ou incentivos fiscais, por determinação judicial.

<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/impedimento>

12.04.02. Corregedoria Geral da Administração do Governo do Estado de São Paulo - Sanções Administrativas: Impõem a pessoas físicas e jurídicas a proibição de licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Estado de São Paulo.

<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>

12.04.03. Controladoria Geral da União do Governo Federal

Cadastro Nacional de Pessoas Inidôneas e Suspensas – CEIS

Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP

<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>

12.04.04. Tribunal de Contas da União <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:12943541728647::NO:3,4,6::>

12.04.05. Conselho Nacional de Justiça

[http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

12.05. Constatada a ausência de condições de participação, a Comissão Permanente de Licitações considerará a entidade impedida de participar do certame.

### 13. DOS ENVELOPES

13.01. Os envelopes contendo a documentação exigida neste edital deverão ser apresentados da seguinte forma, estando fechados de modo inviolável, referindo-se:

**NOME, CNPJ E ENDEREÇO DO LICITANTE  
À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
RUA EPISCOPAL, 1575 – CENTRO – SÃO CARLOS, SP – CEP 13560-570  
PROCESSO Nº 1913/2023 – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024  
ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO | ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA  
RECEBIMENTO DE ENVELOPES ATÉ: 09h00min do dia 23/09/2024**

### 14. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

14.01. Os recursos financeiros serão atendidos por verbas constantes do orçamento de 2024 codificados sob n°:

Para o exercício de 2024:

Ficha: 955 - Dotação: 05.02.08.244.2016.2.041.3.3.50.39.05.5000002

Órgão: 5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SMCAS

Unidade: 2 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

Função: 8 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

Sub-Função: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

Programa: 2016 - Proteção Social Básica  
Ação: 2041 - Programa Primeira Infância no SUAS  
Natureza: 335039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
Fonte: 5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS - VINCULADOS  
Aplicação: 5000002-Bloco da Proteção Social Básica  
Sub-Elemento: 1- TERMO DE COLABORAÇÃO

Para o exercício de 2025:

Órgão: 5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SMCAS  
Unidade: 2 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS  
Natureza: 335039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
Sub-Elemento: 1- TERMO DE COLABORAÇÃO

### 15. DO VALOR DA PARCERIA

**15.01.** O valor total de repasse será de **R\$ 311.016,24 (trezentos e onze mil, dezesseis reais e vinte e quatro centavos)**.

### 16. DOS RESULTADOS E RECURSOS:

**16.01.** Na hipótese de a organização selecionada ser desclassificada ou inabilitada, será convocada a próxima proponente, segundo a ordem decrescente de classificação.

**16.02.** Os resultados provisório e definitivo das etapas de seleção serão divulgados no sítio eletrônico oficial.

**16.03.** As organizações da sociedade civil desclassificadas ou inabilitadas poderão interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação do resultado provisório através do e-mail: [licitacao@saocarlos.sp.gov.br](mailto:licitacao@saocarlos.sp.gov.br), ou protocolar junto ao Departamento de Compras e Licitações – Seção de Licitações, na rua Episcopal, nº 1575, 3º andar, Centro, São Carlos-SP.

**16.03.01.** O recurso deverá ser dirigido ao colegiado que proferiu a decisão, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhará o recurso à autoridade competente para decisão final.

**16.03.02.** No caso de seleção realizada por conselho financiado com recursos específicos, o procedimento recursal deverá observar regulamento próprio do conselho.

### 17. DA HOMOLOGAÇÃO

**17.01.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a administração pública municipal homologará o resultado, em definitivo, no sítio eletrônico oficial.

**17.02.** A homologação do resultado da seleção não gera direito à celebração da parceria, mas obriga a administração a respeitar o resultado definitivo, caso venha a ser celebrada parceria.

### 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

**18.01.** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica, pelo e-mail: [licitacao@saocarlos.sp.gov.br](mailto:licitacao@saocarlos.sp.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no Departamento de Compras e Licitações – Seção de Licitações, na rua Episcopal, nº 1575, 3º andar, Centro, São Carlos-SP.

**18.02.** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: [licitacao@saocarlos.sp.gov.br](mailto:licitacao@saocarlos.sp.gov.br). Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

**18.02.01.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e serão disponibilizados no sítio eletrônico desta administração, ficando disponíveis para consulta por qualquer interessado.

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

**18.03.** A Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, com o aporte da Procuradoria Geral do Município, se necessário, resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

**18.05.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

**18.05.01.** 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.

**18.05.02.** Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**

## **Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social**

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

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

**18.08.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da COMARCA DE SÃO CARLOS/SP.

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

**Anexo I – Termo de Referência**

**Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância;**

**Anexo III – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;**

**Anexo IV – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade;**

**Anexo V – Declaração de Não Ocorrência de Impedimentos**

**Anexo VI – Declaração de Contrapartida**

**Anexo VII – Minuta do Instrumento de Parceria.**

**Anexo VIII – Termo de Ciência e de Notificação**

São Carlos, 21 de agosto de 2024.

**RODOLFO HERNANE OMETTO**

*Secretário Municipal de Cidadania e Assistência Social*





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS, por intermédio da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social (SMCAS), no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Municipal nº 22.150, de 29 de dezembro de 2023 e no Decreto Municipal nº 01, de 05 de janeiro de 2023, na qualidade de gestora da Política de Assistência Social no município de São Carlos e,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei n. 13.204, de 14 de Dezembro de 2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

CONSIDERANDO as Normas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a Resolução CNAS nº 01/2007, que publica o texto da NOB-RH/SUAS e a Resolução CNAS nº 33/2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 315, de 28 de junho de 2021, que regulamenta as parcerias entre o Município de São Carlos – Prefeitura Municipal de São Carlos e as Organizações da Sociedade Civil, nos Termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016, que “Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal), a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, a Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008, e a Lei nº 12.662, de 5 de junho de 2012”.

CONSIDERANDO o Decreto federal no 8.869, de 05 de outubro de 2016, que institui o Programa Criança Feliz, consolidado pelo Decreto Federal nº 9.579 de 22 de novembro de 2018;

CONSIDERANDO a Portaria Federal nº 664, de 02 de setembro de 2021, que consolida os atos normativos que regulamentam o Programa Criança Feliz/Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

#### RESOLVE:

Tornar público o presente Edital de Chamamento Público para seleção de propostas de organização da sociedade civil de atendimento, para celebração de parceria com o **MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS**, por meio da formalização de TERMO DE COLABORAÇÃO, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal, mediante a transferência de recursos financeiros, para a execução do **Programa Criança Feliz, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida.**

O presente Termo de Referência tem como objetivos:

- Apresentar a descrição do Programa Criança Feliz, no âmbito da Proteção Social Básica, objeto do Edital de Chamamento Público;
- Indicar a equipe de referência mínima para a execução do serviço;
- Indicar as atribuições dos profissionais;
- Apresentar os indicadores de monitoramento e avaliação da execução do serviço; Indicar os itens necessários para a implantação do serviço; e) Indicar os itens necessários para a implantação do serviço;
- Apresentar ações que deverão ser ofertadas ao público alvo para execução da Proposta;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

### DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E EQUIPE DE REFERÊNCIA Programa Criança Feliz no âmbito da Proteção Social Básica - SUAS

#### 1. Caracterização do Programa

O Programa Criança Feliz é um Programa intersetorial que tem por finalidade promover o desenvolvimento integral de crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida; busca articular ações das políticas de Assistência Social, Saúde, Educação, Cultura, Direitos Humanos e Direitos das Crianças e dos Adolescentes, entre outras, tendo como fundamento a Lei no 13.257, de 08 de março de 2016 – Marco Legal da Primeira Infância.

Nos termos desta lei, considera-se primeira infância o período que abrange os seis primeiros anos completos, ou seja, os setenta e dois meses de vida da criança. A primeira infância é uma etapa do ciclo vital marcada por importantes aquisições para o desenvolvimento humano, pela imaturidade e vulnerabilidade da criança e por sua condição peculiar de dependência do ambiente e de cuidados. A gestação e a entrada de um novo membro também caracterizam uma etapa da vida familiar, com impactos, desafios e demandas que são próprias às famílias com crianças pequenas como: desenvolver novas habilidades para a convivência e cuidados; redefinir tarefas e papéis familiares; reorganizar a rotina, renda e uso dos espaços do domicílio; conciliar cuidados com a criança e atividades laborais; etc.

Os vínculos familiares e comunitários, o brincar e o suporte e apoio a família para o fortalecimento de sua capacidade de proteção integram o escopo da concepção e das ofertas da política de Assistência Social.

O reconhecimento das especificidades e vulnerabilidades sociais próprias às etapas do ciclo de vida e, portanto, da primeira infância também integram as atenções da Política de Assistência Social.

Nesse sentido, ações voltadas à promoção do desenvolvimento integral na primeira infância e a proteção da criança devem estar associadas ao apoio a família desde o período da gestação, contar com esforços intersetoriais convergentes e considerar a realidade dos territórios, a fim de se oportunizar a construção de contextos favorecedores do desenvolvimento, do convívio, do usufruto de direitos e da garantia da proteção social. Para a Assistência Social toda atenção às crianças na primeira infância deve considerar sua família e seu contexto de vida.

Neste contexto, o CRAS é a unidade que oferta um conjunto de serviços socioassistenciais e faz a gestão territorial da Proteção Social Básica, portanto, tem um papel mobilizador e articulador muito importante nos territórios, o que favorece o acesso das famílias ao SUAS. Sendo assim, o CRAS é a unidade de referência para o acesso das famílias às ações do SUAS que integram o Programa Criança Feliz, em especial, o acesso à ação Visita Domiciliar, estratégia fundamental do Programa.

#### 2. Público

- Gestantes e crianças de até 36 (trinta e seis) meses e suas famílias, inseridas no Cadastro Único para Programas Sociais do governo Federal – CadÚnico;
- Crianças entre de até 72 (setenta e dois) meses e suas famílias, beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada – BPC;
- Crianças de até 72 (setenta e dois) meses afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida de proteção prevista no art. 101, caput, incisos VII e VIII, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e suas famílias; e
- Crianças de até 72 (setenta e dois) meses inseridas no Cadastro Único Para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, que perderam ao menos um de seus responsáveis familiares, independente da causa de morte, durante e período Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), decorrente da COVID-19.

#### 3. Objetivo Geral

Apoiar e estimular o desenvolvimento infantil integral na primeira infância (crianças de 0 a 6 anos de idade) e facilitar o acesso da gestante, das crianças na primeira infância e de suas famílias às políticas e aos serviços públicos que necessitam.

#### 4. Objetivos específicos

- Promover o desenvolvimento humano a partir do apoio e do acompanhamento do desenvolvimento integral da criança na primeira infância;
- Apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais;
- Colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária de até seis anos de idade;
- Mediar o acesso da gestante, das crianças na primeira infância e de suas famílias às políticas e serviços públicos que necessitem;
- Integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para as gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias.

#### 5. Período de funcionamento

Diariamente, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

### 6. Forma de acesso

- Demanda espontânea
- Busca ativa
- Encaminhamento do órgão gestor e/ou da rede socioassistencial e rede intersetorial

### 7. Unidade

Espaço físico localizado no(s) território(s) onde serão desenvolvidas as ações do PCF e CRAS de referência.

### 8. Abrangência Territorial:

Considerando a meta inicial pactuada com o Governo Federal, de 200 (duzentas) pessoas, propõe-se o início do Programa em um território identificado a partir dos dados do Cadastro Único; entendendo território como a área de abrangência do CRAS.

Caso a meta inicial não seja atingida no primeiro território identificado, as buscas ativas podem migrar para a segunda localidade, conforme prioridades territoriais definidas pela Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social. Esse procedimento poderá ser repetido para os próximos locais, quantas vezes forem necessárias para o atendimento da meta.

### 9. Metas de Atendimento

O município de São Carlos pactuou com o Governo Federal a meta inicial de 200 beneficiários como público a ser atendido pelo Programa Criança Feliz.

Conforme explicitado anteriormente, o programa será iniciado em um território a ser definido pela SMCAS, a partir de análise dos dados do Cadastro Único, podendo se estender para os demais territórios para atendimento da meta.

Da mesma forma, se houver ampliação da meta junto ao Governo Federal, o mesmo procedimento será aplicado para a nova meta, bem como a ampliação da equipe mínima necessária para as ações do Programa.

### 10. Provisões institucionais, físicas e materiais

- A OSC e CRAS de referência deverão possuir espaço físico para a permanência do(s) supervisor(es) e visitantes contratado(s), dotado de computadores com acesso à internet e telefone.
- O espaço deverá ter boa iluminação, ventilação e conservação, salubridade, limpeza e acessibilidade.
- A OSC deve providenciar recursos/condições de transporte para a equipe de supervisor e visitantes, podendo incluir os valores no Plano de Trabalho

### 11. Equipe de Referência

Os recursos humanos da Organização da Sociedade Civil deverão atender o que dispõe a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social NOB RH/SUAS, conforme descrito no quadro a seguir.

Função	Escolaridade/Formação	carga horária
Coordenador (a ser designado pela SMCAS)	Ensino superior completo; experiência administrativa, conhecimento na área social, disponibilidade, habilidades de liderança, comunicação e sistemas	10h
Supervisor (a ser contratado pela OSC)	Técnico de nível superior completo, preferencialmente: psicólogo, assistente social, sociólogo, antropólogo, economista doméstico, terapeuta ocupacional, pedagogo, musicoterapeuta (Resolução CNAS nº 17/2011)	30h
Visitadores (a ser contratado pela OSC)	Técnico de nível médio, preferencialmente: educador social ou orientador social (resolução CNAS nº 09/2014)	30h



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

Considerando a Portaria MC nº 664/2021, as visitas domiciliares serão realizadas por profissionais de nível médio e/ou superior e supervisionadas por profissionais de nível superior, que integram as categorias profissionais do SUAS (Resoluções do CNAS nº09, de 15/04/2014, e nº17, de 20 de junho de 2011).

Considerando as recomendações do Programa Criança Feliz, os profissionais do SUAS que realizarão e supervisionarão as visitas domiciliares deverão ser capacitados, necessariamente, antes de dar início às visitas domiciliares. Os supervisores deverão participar de formação obrigatória, ofertada pela Coordenação Estadual do PCF, antes de iniciarem as atividades e serão responsáveis pela capacitação da equipe de visitantes.

### 11.1. Metas para contratação da equipe

Tendo em vista que o Programa Criança Feliz é co-financiado pelo Governo Federal, com recursos variáveis baseados no cumprimento das metas estabelecidas e famílias acompanhadas, a contratação de equipe deverá acontecer de forma escalonada, considerando planilha a seguir:

Número de supervisores (30h/semanais)	Número de visitantes contratados (30h semanais)	Limite de pessoas acompanhadas por visitador	Número de pessoas acompanhadas no Programa
1	04	25	100
1	07	23	161
<b>1</b>	<b>08</b>	<b>25</b>	<b>200</b>
1	11	23	253
2	13	23	299
2	17	23	391
2	20	23	460
2	21	23	483

Ou seja, quando for atingido o número limite de famílias acompanhadas por visitantes contratados, abre-se a possibilidade para contratação de novos visitantes. O supervisor deverá ser contratado no início da vigência do Termo de Colaboração.

### 12. Atribuições e atividades aos cargos/funções:

#### Coordenador (a ser designado pela Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social)

- Coordenar, apoiar e monitorar o trabalho dos supervisores e visitantes;
- Aprimorar as ações e articulação nos territórios, em conjunto com os CRAS e equipe contratada do Programa Criança Feliz e a rede intersetorial;
- Identificar demandas de políticas públicas para a primeira infância e apoiar a sua implantação;
- Promover a articulação entre as políticas públicas voltadas à primeira infância, em conjunto com o Comitê Gestor, para o desenvolvimento das ações PCF;
- Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;
- Identificar junto ao supervisor, situações complexas, lacunas e outras questões operacionais que devam ser levadas ao debate no Comitê Gestor, sempre que necessário, para melhoria da atenção às famílias;
- Articular e promover as reuniões do Comitê Gestor Municipal;
- Acompanhar e monitorar o registro das informações das famílias e das visitas no Sistema Eletrônico do Governo Federal (e-PCF) e no Sistema de Registro online da SMCAS.

**SUPERVISOR:** profissional responsável por acompanhar e apoiar os visitantes no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações;

O supervisor deve buscar, em parceria com a equipe do CRAS:

- Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, apoiando o coordenador na articulação entre CRAS e a rede intersetorial, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

- Articular e promover encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;
- Realizar a caracterização e diagnóstico do território, por meio de formulário específico do Programa, compartilhando os dados com a equipe da Vigilância Socioassistencial;
- Realizar reuniões semanais com os visitantes para planejamento e monitoramento das visitas domiciliares;
- Acompanhar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares;
- Acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitante;
- Fazer devolutiva ao visitante acerca das demandas solicitadas;
- Organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitantes para realização de estudos de caso;
- Participar de reuniões intersetoriais para a realização de estudos de caso;
- Participar de reuniões com o Comitê Gestor Municipal;
- Realizar capacitações para os visitantes;
- Identificar temáticas relevantes e necessárias para a realização de capacitação contínua dos visitantes;
- Realizar o registro das informações das famílias e das visitas no Sistema Eletrônico do Governo Federal (e-PCF)

**VISITADOR:** profissional responsável por planejar e realizar a visita às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor. O visitante deve, dentre outras atribuições:

- Observar os protocolos de visita e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
- Registrar as visitas domiciliares;
- Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social);
- Realizar a caracterização da família, gestante e criança, por meio dos formulários específicos do Programa;
- Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico do PCF;
- Preencher o instrumento "Plano de Visita", conforme modelo do Programa, para planejamento do trabalho junto às famílias;
- Planejar e realizar as visitas domiciliares sob a orientação do supervisor
- Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o desenvolvimento infantil;
- Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes;
- Acompanhar e registrar resultados alcançados;
- Participar de reuniões semanais com o Supervisor;
- Participar do processo de educação permanente e das formações oferecidas pelo órgão gestor;
- Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias os casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços.
- Realizar o registro das informações das famílias e das visitas no Sistema de Registro online da SMCAS.

### 13. A Metodologia do Programa Criança Feliz

As ações do PCF (Resolução CNAS nº19/2016, aprimorada pela Resolução CNAS/MC nº 29/2021 e pela Portaria MC nº 664/2021) são estruturadas a partir de 2 eixos de atuação: 1) visitas domiciliares de promoção a parentalidade e 2) ações intersetoriais. Esses 2 eixos são complementares entre si, sendo que juntos apresentam o potencial de fortalecer as famílias para o cuidado parental.

Antecedendo o processo de visita domiciliar propriamente dito, a Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social realizará um levantamento prévio na base de dados do Cadastro Único, a fim de identificar as famílias com perfil estipulado pelo PCF. Esse levantamento será repassado à equipe da OSC, que deverá realizar a caracterização e diagnóstico territorial a partir do preenchimento de formulário específico do Programa. Esta ação é fundamental para que a equipe recém-formada consiga fazer uma leitura inicial do território antes de iniciar o levantamento das famílias.

Importante ressaltar que o primeiro contato da família com o profissional que realizará as visitas seja mediado pelo CRAS ou Supervisor do Programa. Assim, pode ser realizada a Acolhida em Grupo ou outra modalidade de ação coletiva, para apresentar o Programa para as famílias que tenham o perfil do público prioritário.

A disposição da família em se incorporar ao Programa dependerá, em grande parte, da sua conscientização sobre a importância do mesmo e dos benefícios que a família terá em estar inserida nas atividades propostas pelos visitantes. A família deve entender que a adesão é voluntária e que não implica em qualquer prejuízo no recebimento de benefícios, caso não aceite participar.

#### 13.1. Visitas Domiciliares

Compreendem a estratégia fundamental do Programa Criança Feliz. Constituem-se numa forma de aproximação dos serviços com a família atendida e, por isso, favorecem um reconhecimento mais preciso das características, potencialidades e necessidades de cada contexto, resultando em propostas de intervenção singulares, pertinentes a cada realidade.

Estudos mostram que as visitas domiciliares são efetivas para fortalecer os vínculos e competências da família para o cuidado das crianças e promover o desenvolvimento integral da criança.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

As visitas domiciliares no PCF devem ser uma ação planejada e sistemática, com metodologia específica, conforme orientações técnicas, para atenção e apoio à família, o fortalecimento de vínculos e o estímulo ao desenvolvimento infantil.

A metodologia cedida ao Brasil pela UNICEF/OPAS - “Cuidadores para o Desenvolvimento da Criança (CDC)” - fundamenta-se no cuidado à criança nas diferentes idades e nos vínculos estabelecidos entre ela e seus cuidadores. É uma metodologia pautada na orientação e no apoio aos esforços das famílias sobre vinculação e cuidados para o desenvolvimento infantil. As brincadeiras e as atividades comunicativas são adequadas ao processo de desenvolvimento e às singularidades da criança. Assim, se alteram e se tornam gradativamente mais complexas, considerando o avanço da idade e ampliação de aquisições.

O CDC valoriza o protagonismo e autonomia da família na proteção e no cuidado com a criança, para isso utiliza-se da acolhida, de observações, de perguntas orientadoras e escuta sobre as práticas de cuidado que as famílias já desenvolvem. Ao invés da realização de atividades diretamente com a criança, privilegia a orientação e o encorajamento da família/cuidador(es) responsável(is) direto(s) pela criança para que desenvolvam as atividades e ampliem a capacidade de interagir e de lidar com a necessidades das crianças. Assim, fortalece vínculos e a capacidade protetiva das famílias.

A partir da utilização do CDC é possível a incorporação de conteúdos que dizem respeito ao contexto das famílias, dos territórios e da organização das ofertas no SUAS e nas demais políticas públicas, privilegiando como ponto de partida as necessidades da criança.

Apoiar a preparação para o nascimento da criança, valorizar o potencial das famílias para o cuidado e a proteção, fortalecer vínculos afetivos e comunitários, enriquecer o repertório de atividades lúdicas e de interação entre os membros da família da criança, assim como facilitar o acesso a serviços e direitos são potenciais das visitas domiciliares que podem ter impactos positivos para as famílias e consequentemente para as crianças e o seu desenvolvimento integral.

Toda ação no domicílio exige respeito e adequação das atividades ao ambiente disponível, ao contexto e à cultura. Nas visitas é importante que o profissional tenha habilidades para construir o vínculo de confiança sem ser invasivo e par reconhecer, valorizar e potencializar as capacidades da família no cuidado e na proteção, sempre respeitando seu protagonismo no processo.

A realização das visitas domiciliares de forma planejada e sistemática contribui para a compreensão do contexto familiar, pois promove o estreitamento da relação entre o profissional e a família. A partir do deslocamento do profissional até o domicílio das famílias, há também um reconhecimento do território que propicia identificar potenciais e desafios da dinâmica territorial, inclusive possíveis redes de apoio à família, bem como demandas que poderão ser trabalhadas pelo CRAS em articulação com a rede social.

**A proteção é indissociável do cuidado: para proteger é importante cuidar. O cuidado requer atenção, acolhida, escuta, interação, conhecimento mútuo, relação, vinculação, dedicação e, especialmente, reconhecimento das necessidades de cuidado e das responsabilidades para com a proteção.**

### 13.1.1. O registro das visitas

As visitas domiciliares a crianças, gestantes e famílias do Programa deverão ser registradas pelos visitantes e/ou supervisores em formulários específicos, bem como no sistema e-PCF, Sistema Eletrônico do Programa Criança Feliz, desenvolvido para apoiar a gestão de informações em todo o país.

Deverá ser gerado obrigatoriamente um prontuário físico da família, no qual serão arquivados os seguintes formulários: Formulário de caracterização da família; Formulário de caracterização da criança; Formulário de caracterização da gestante; Formulário de observação inicial do desenvolvimento infantil; Formulário de observação final do desenvolvimento infantil, Plano de Visita, além do termo de aceite da participação no Programa.

Os profissionais do Programa Criança Feliz deverão ser cadastrados no Sistema de Cadastro do SUAS – CadSUAS, vinculados ao quadro de recursos humanos da unidade, bem como cadastrados no sistema e-PCF e com perfil associado para realizarem os lançamentos das visitas. O sistema deverá ser regularmente preenchido, tendo em vista o monitoramento das ações para garantia do co-financiamento Federal e consequentemente repasse dos recursos à OSC.

### 13.1.2. A periodicidade das visitas

A frequência das visitas domiciliares está relacionada ao ciclo de vida das crianças. Para as crianças recém-nascidas e as menores de 36 meses, em função da maior dependência dos cuidados e estímulos familiares, as visitas deverão ocorrer de maneira frequente.

Para as crianças com deficiência, deve-se considerar que o seu ritmo de desenvolvimento pode requerer um investimento de tempo maior durante a visita domiciliar, já que, a depender da deficiência, haverá necessidade de realizar atividades que estimulem mais. As famílias com crianças com deficiência poderão ser acompanhadas pelo visitador até os 72 meses de idade.

Os beneficiários do Programa deverão receber visitas domiciliares na seguinte periodicidade mínima:

FAMÍLIAS	Frequência das Visitas Domiciliares
Gestantes	1 vez por mês
Famílias com crianças, com ou sem deficiência, de 0 a 36 meses	4 vezes por mês (semanal)
Famílias com crianças com deficiência, de 37 a 72 meses	2 vezes por mês (quinzenal)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

### 13.2. Ações Intersetoriais

O Programa Criança Feliz é um importante indutor de políticas públicas, principalmente quando consideramos os eixos estruturantes: visitas domiciliares e ações intersetoriais. A função da intersetorialidade no desempenho das políticas públicas é oportunizar e ampliar o acesso aos direitos sociais, por meio da integração e consequente diversificação dos serviços acessíveis ao público prioritário do programa.

Assim, quando a criança possui acesso às políticas públicas e ao cuidado responsivo da família, desde o início da vida, o sentimento de segurança e afeto são fortalecidos para desenvolver todo o seu potencial e habilidades, reverberando no acesso de oportunidades para a mobilidade social, contribuindo para a redução das desigualdades sociais no país.

São diretrizes da gestão da intersetorialidade:

- **Integralidade:** o conjunto de atores que fazem parte do Programa Criança Feliz, devem prestar atenção integral ao público do Programa, dentro de seu nível de atuação, primando pela execução das ações que estão previstas no programa e, na articulação com outras políticas, referenciando as ações que ultrapassa o escopo do Programa à rede socioassistencial;
- **Descentralização:** todas as ações do PCF devem ser compreendidas numa dimensão ampliada, isto é, agregando e interligando as diferentes áreas numa estrutura colaborativa, cooperativa e complementar, com o objetivo de oferecer as condições necessárias às garantias de direito do público beneficiário do programa, nas três esferas de governo e em regime de parcerias com outros setores governamentais no âmbito da União, dos Estados, Distrito Federal e Municípios.
- **Horizontalidade das ações:** todas as políticas que compõem a atuação intersetorial apresentam uma relação horizontal e participativa no planejamento e execução das ações. Assim, nenhuma política pública será sobreposta e todas apresentam o mesmo grau de importância para fortalecimento dos direitos da criança na primeira infância.
- **Participação social:** a participação popular é entendida como forma de controle social das ações pactuadas. O espaço de participação da sociedade civil é por meio de conselhos de direitos e organização de fóruns e conferências.

Constituem objetivos da atuação intersetorial:

- Prover um conjunto de ações integradas intersetoriais nas áreas da assistência social, saúde, educação, cultura e direitos humanos voltados para famílias com crianças na primeira infância e gestantes acompanhadas pelo Programa Criança Feliz;
- Propiciar a inclusão social por meio do acesso a políticas públicas, igualdade de oportunidades e acesso a bens e serviços intersetoriais nos diferentes territórios: urbanos, rural e comunidades tradicionais;
- Assegurar que as ações intersetoriais sejam centradas na criança, focadas na família e baseadas na comunidade.

Para consecução das ações intersetoriais, será instituído o Comitê Gestor Intersetorial, sob a mediação da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, com participação ativa da equipe do PCF contratada pela OSC.

### 14. Impacto Social esperado

Promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, por meio de ações articuladas com a rede socioassistencial e intersetorial, considerando a família, seu contexto de vida e o território dando visibilidade às especificidades desta etapa do ciclo vital, das gestantes e suas famílias de modo a valorizar a importância do brincar, dos cuidados e dos vínculos familiares e comunitários atendendo às especificidades de cada território.

### 15. Indicadores de Resultados

Os indicadores a serem utilizados para a aferição do cumprimento da meta pactuada serão:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

Ações	Indicadores	Meios de verificação
Usuários atendidos	Número de Crianças atendidas	Prontuários abertos ou em manutenção
	Número de Gestantes atendidas	Prontuários aberto ou em manutenção
Visitas domiciliares	Número de Visitas realizadas	Visitas lançadas no sistema e-PCF e no Sistema de Registro online da SMCAS
Qualificação do serviço	Número de Famílias encaminhadas aos demais serviços socioassistenciais	Número de famílias encaminhadas
Mobilização, educação permanente, capacitação e apoio técnico.	Reuniões de supervisão realizadas	Número de encontros de supervisão
	Capacitações realizadas	Número de capacitações realizadas Número de supervisores e/ou visitantes que participaram
	Encontros de formação	Número de encontros de formação
Fortalecimento da intersectorialidade nos territórios entre as políticas públicas setoriais	Atividades com a rede territorial	Número de reuniões de rede; Número de eventos realizados em conjunto; Número de formações com e entre a rede;

### 16. Prazo para execução da atividade

O Termo de Colaboração para execução Programa Criança Feliz no âmbito da Proteção Social de Básica terá vigência pelo **período de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado até o **limite de 60 (sessenta) meses**, no âmbito do Município de São Carlos, com recursos do **Fundo Municipal de Assistência Social**.

### 17. Indicadores de Eficiência

Objetivos	Indicadores	Meios de Verificação
<ul style="list-style-type: none"> <li>Racionalidade no direcionamento dos recursos e insumos disponibilizados ao serviço (gestão de recursos na sua integralidade, considerando o objetivo geral do serviço)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de solicitações (pela OSC) de alteração de despesas nos planos de aplicação, valores envolvidos e valor total do serviço;</li> <li>Percentual de entrega das prestações de contas no prazo estabelecido;</li> <li>Percentual de correções solicitadas nas prestações de contas (número de correções / número de prestações de contas entregues no prazo x 100)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planos de trabalho entregues na SMCAS solicitando alterações no Plano de Aplicação</li> <li>Documentação de prestação de contas entregues no Departamento de Convênios;</li> <li>Relatórios do Gestor da Parceria;</li> <li>Pareceres da Comissão de Monitoramento e Avaliação;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipe qualificada para a especificidade do serviço</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Percentual de participação da equipe da OSC nas capacitações ofertadas pelo órgão gestor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listas de presença das capacitações</li> <li>Listas de presença dos eventos</li> </ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Percentual de participação da equipe da OSC nos eventos solicitados pelo órgão gestor</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão operacional (planejamento e operacionalização do serviço)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Percentual de participação da OSC nas reuniões com o órgão gestor</li> <li>• Percentual de participação da equipe da OSC nas reuniões de rede afetas ao serviço</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listas de presença das reuniões</li> </ul>

### 18. Critérios para atribuição de notas pela Comissão de Seleção das Propostas

TABELA 01		
Item – Valor Global – 1,0 ponto		
Quesitos	Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação
1. Valor Global	Adequação do Plano de Trabalho ao valor de referência constante do edital, com menção expressa ao valor global do Plano de Trabalho	Atende ao objeto da parceria com custo equivalente ao valor de referência do edital <b>1 ponto</b>
		Atende ao objeto da parceria com custo superior ao valor de referência do edital <b>0,5 ponto</b>
		Não apresenta o valor global do Plano de Trabalho ou não atende ao objeto da parceria <b>0 ponto</b>

TABELA 02		
Item – Detalhamento do Plano de Trabalho – 20,0 pontos		
Quesitos	Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação
2. Justificativa e compreensão do público e do território	A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e apresenta o motivo da oferta do serviço, fundamentada na realidade social do território e do público a ser atendido, e baseada nos dados oficiais disponíveis.	A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e se fundamenta na realidade e nos dados atualizados e disponíveis, do território e do público-alvo <b>1,0 ponto</b>
		A justificativa tem coerência com o objeto da parceria, mas se fundamenta parcialmente na realidade e nos dados, atualizados e disponíveis, do território e do público-alvo <b>0,5 ponto</b>
		A justificativa não tem coerência com o objeto da parceria e/ou não se fundamenta na realidade e nos dados, atualizados e disponíveis, do território e do público-alvo <b>0 ponto</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

<b>3. Adequação das atividades a serem executadas levando-se em conta o Termo de Referência e os resultados a serem alcançados</b>	Será observada a pertinência e a consistência das estratégias metodológicas apresentadas, além de apresentar atividades que corroborem com os objetivos a serem alcançados	As atividades elencadas na proposta possuem coerência e atendem todos os objetivos e resultados a serem alcançados. <b>5,0 pontos</b>
		As atividades elencadas na proposta possuem coerência e atendem parcialmente os objetivos e resultados a serem alcançados. <b>2 pontos</b>
		As atividades elencadas na proposta não possuem coerência e não atendem aos objetivos e resultados a serem alcançados <b>0 ponto</b>
<b>4. Procedimentos Metodológicos</b>	Será observada a descrição das estratégias metodológicas para execução do Serviço, com avaliação dos seguintes itens:  a) descrição da metodologia de organização da unidade de acolhimento;  b) descrição da metodologia de acolhida e convivência dos usuários;	A metodologia tem coerência com as exigências do Termo de Referência <b>5,0 pontos</b>
		A metodologia tem coerência parcial com as exigências do Termo de Referência <b>2,0 pontos</b>
		A metodologia não tem coerência com as exigências do Termo de Referência <b>0 ponto</b>
<b>5. Ferramentas para mensuração do impacto social esperado</b>	Indicadores coerentes com os itens: “Objetivo Geral”, “Objetivos Específicos” e “Impacto Social Esperado”, deste edital	Apresenta ferramentas adequadas para mensuração dos resultados <b>5,0 pontos</b>
		Apresenta ferramentas parcialmente adequadas para mensuração dos resultados <b>2,0 pontos</b>
		Apresenta ferramentas inadequadas para mensuração dos resultados ou não apresenta <b>0 ponto</b>
<b>6. Articulação com a Rede</b>	Capacidade de articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas	O Plano de Trabalho prevê articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, identificando-as e descrevendo como essa articulação será efetivada. <b>4,0 pontos</b>
		O Plano de Trabalho prevê a articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, mas não identifica e não descreve como essa articulação será efetivada <b>1 ponto</b>
		O Plano de Trabalho não prevê articulação com a rede <b>0 ponto</b>





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

TABELA 03		
Item Capacidade Técnico Operacional – 9 pontos		
Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação
7. Recursos Humanos	Recursos humanos conforme Termo de Referência deste edital	Atende à equipe mínima exigida no edital <b>4,0 pontos</b>
		Não atende à equipe mínima exigida no edital <b>0 ponto</b>
8. Experiência Prévia	Detalhamento da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou no atendimento ao público-alvo	Mais de 2 anos de experiência voltada para o objeto da parceria <b>5,0 pontos</b>
		De 1 ano a 1 ano e 11 meses de experiência voltada para o objeto da parceria. <b>3 pontos</b>
		Experiência inferior a 1 ano <b>1 ponto</b>

Serão eliminadas aquelas propostas de plano de trabalho:

1. cuja pontuação total for inferior a 15,0 (quinze) pontos;
2. que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento “Adequação das atividades a serem executadas levando-se em conta o Termo de Referência e os resultados a serem alcançados”, “Procedimentos Metodológicos”, “Ferramentas para mensuração do impacto social esperado”;
3. que estejam em desacordo com o Edital; ou
4. com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção diante da estimativa realizada e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta de plano de trabalho, inclusive do orçamento disponível.

As propostas de plano de trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2 assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

No caso de empate entre duas ou mais propostas de plano de trabalho, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (entre 3 a 6). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (5) e (2). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a instituição com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

A administração pública municipal divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no site oficial da Prefeitura, iniciando-se o prazo para recurso a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

### 19. Valores de Referência

O valor total de recursos disponibilizados para a celebração da parceria será de R\$ 311.016,24. Contudo, o exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**

## **Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social**

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

### **ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de **Chamamento Público nº 02/2024** e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

São Carlos, XX de XXXXXXXX, de 2024.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

### ANEXO III – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, **caput**, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

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

OU

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

OU

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

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

São Carlos, XX de XXXXXXXXXXXX de 2024.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

### ANEXO IV – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], nos termos dos arts. 26, **caput**, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, 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 federal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

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

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 federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

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

São Carlos, XX de XXXXXXXXXXXXXX de 2024.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

### ANEXO V – DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, **caput**, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- 1) Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- 2) Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- 3) 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 fomento, 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);*
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) 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
- 7) 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.

São Carlos, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2024.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

### ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro, em conformidade com o Edital nº 02/2024, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] dispõe de contrapartida, na forma de [bens e/ou serviços] economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ XXXXXX,XX (XXXXXXXXXX), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço	Valor econômico	Outras informações relevantes

São Carlos, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2024.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

### ANEXO VII – MINUTA DO INSTRUMENTO DE PARCERIA.

TERMO DE XXXXX Nº XX/XX

#### TERMO DE XXXXX QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS E XXXXXXXXXXXXX

O **MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – Prefeitura Municipal de São Carlos**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.358.249/0001-01, com sede na Rua Episcopal, nº 1.575, representado neste ato, conforme permissivo dado pelo Decreto Municipal nº 248, de 2 de outubro de 2017, pelo Secretário Municipal de Governo, **XXXXXXXXXX**, brasileiro, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXXXXXX/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente na Rua Miguel Petroni, casa 70, Loteamento Habitacional São Carlos 1, São Carlos, SP, CEP 13563-470, doravante denominado MUNICÍPIO, e **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, entidade de fins não econômicos, inscrita no CNPJ/MF sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXX, São Carlos, SP, CEP XX.XXX-XXX, neste ato representada por seu Presidente, na forma de seu Estatuto, **XXXXXXXXXX**, (qualificar), portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXX-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, residente na Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXXX, XXXXXX, São Carlos, SP, CEP XX.XXX-XXX, doravante denominada Organização da Sociedade Civil - OSC parceira, resolvem celebrar o presente Termo de XXXXXXXX, que será regido pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores, e Decreto Municipal nº 315, de 28 de junho de 2021 e alterações posteriores, mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas, na forma da permissão concedida pela Lei Municipal nº XXXX, de XX de XXXXX de XXXX.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Constitui objeto deste Termo de XXXXXXX o repasse financeiro do MUNICÍPIO à OSC, para desenvolvimento do projeto “XXXXXXXXXXXXXXXXXX”.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO ANEXO

2. Será parte integrante e indissociável, independentemente de transcrição o Plano de Trabalho aprovado.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO REPASSE

3.1. Para a execução das ações e atividades previstas neste Termo de XXXXXXX, serão disponibilizados recursos no valor de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXX) a título de repasse financeiro, conforme cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho aprovado, salvo melhor entendimento do Município para efetuar o repasse, a partir da data de assinatura do presente instrumento.

3.2. As despesas decorrentes do presente ajuste correrão à conta de dotação orçamentária codificada sob o nº

Para o exercício de 2024:

Ficha: 955 - Dotação: 05.02.08.244.2016.2.041.3.3.50.39.05.5000002

Órgão: 5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SMCAS

Unidade: 2 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

Função: 8 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

Sub-Função: 244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

Programa: 2016 - Proteção Social Básica

Ação: 2041 - Programa Primeira Infância no SUAS

Natureza: 335039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte: 5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS - VINCULADOS

Aplicação: 5000002-Bloco da Proteção Social Básica

Sub-Elemento: 1- TERMO DE COLABORAÇÃO

Para o exercício de 2025:

Órgão: 5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SMCAS

Unidade: 2 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS

Natureza: 335039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Sub-Elemento: 1- TERMO DE COLABORAÇÃO

#### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4. O presente Termo de XXXXXXX terá vigência a partir da data de sua assinatura, até XXXXXXXXXXXXXXXX.

4.1. O prazo previsto nesta cláusula poderá ser prorrogado, mediante a formalização de termo aditivo, desde que aprovado novo plano de trabalho adicional;

4.2. O MUNICÍPIO poderá prorrogar de ofício a vigência deste Termo quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

4.3. Este Termo poderá ser prorrogado até o limite previsto na legislação vigente, desde que pactuado entre as partes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

5. São obrigações da OSC:

- 5.1. Executar o objeto do presente instrumento com zelo e presteza, conforme Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria Municipal XXXXXXXX e pelo Conselho Municipal XXXXXXXX, parte integrante deste Termo de XXXX independentemente de transcrição;
- 5.2. Promover a execução do objeto do Termo de XXXXXX na forma e prazo estabelecido;
- 5.3. Disponibilizar conta corrente específica para movimentação financeira dos recursos provenientes deste instrumento;
- 5.4. Aplicar o recurso financeiro, inclusive o proveniente da receita obtida das aplicações financeiras realizadas, exclusivamente na consecução do objeto;
- 5.5. Comprovar o bom e regular emprego do recurso recebido, bem como os resultados alcançados;
- 5.6. Informar o MUNICÍPIO sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução do Termo de XXXXXXXX, e, conseqüentemente, impliquem na alteração do Plano de Trabalho;
- 5.7. Informar, expressamente, o MUNICÍPIO, sobre quaisquer mudanças nos dispêndios previstos no Plano de Trabalho (Plano de Aplicação e Cronograma de Desembolso), aguardando autorização expressa para efetuar os gastos;
- 5.8. Manter durante a execução deste Termo, a regularidade de todas as certidões previstas;
- 5.9. Oferecer instalações físicas em condições adequadas de higiene, salubridade e segurança;
- 5.10. Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- 5.11. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de XXXXXXXX, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- 5.12. Fornecer ao MUNICÍPIO, no prazo por este estipulado, documentos, dados e informações que lhe forem solicitadas sobre o objeto deste Termo;
- 5.13. Manter recursos humanos, materiais e equipamentos de acordo com a legislação vigente, adequados e compatíveis com o atendimento que se obriga a prestar, com vistas ao alcance do objeto deste Termo;
- 5.14. Garantir o livre acesso dos agentes da administração pública, do tribunal de contas e do gestor, aos processos, aos documentos e as informações relacionadas a este Termo;
- 5.15. Afixar placa, em local visível, informando que a OSC é parceira do MUNICÍPIO;
- 5.16. Proceder à divulgação da presente parceria, junto à comunidade, em todos os eventos promovidos, entrevistas, panfletos e demais meios de divulgação relacionados ao objeto deste Termo de XXXXXXXX;
- 5.17. Prestar contas dos recursos recebidos, de conformidade com o disposto na cláusula sétima;
- 5.18. Divulgar na internet, preferencialmente, por meio do site da OSC e, na hipótese de inexistência do sítio eletrônico ou site, em blog, redes sociais e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública com as informações: data de assinatura, identificação do instrumento, órgão da administração pública responsável, nome da OSC e CNPJ, descrição do objeto, valor total da parceria e valores liberados, situação da prestação de contas da parceria e valor total da remuneração da equipe de trabalho;
- 5.19. Este Termo poderá ser alterado, bem como seu prazo de vigência prorrogado, por meio de Termo Aditivo e mediante solicitação da OSC, mediante apresentação das respectivas justificativas, a ser apresentada em prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, antes do término de sua vigência.

### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1. São obrigações do MUNICÍPIO:

- 6.1.1. Repassar os valores expressos na cláusula terceira;
  - 6.1.2. Orientar, supervisionar, acompanhar e avaliar os serviços prestados pela OSC, através da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
  - 6.1.3. Manifestar-se sobre solicitação da OSC, objetivando alteração no Plano de Trabalho;
  - 6.1.4. Manifestar-se sobre a prestação de contas apresentada pela OSC.
- 6.2. Manter em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Planos de Trabalho com as seguintes informações: data de assinatura, identificação do instrumento, órgão da administração pública responsável, nome da OSC e CNPJ, descrição do objeto, valor total da parceria e valores liberados, situação da prestação de contas da parceria e valor total da remuneração da equipe de trabalho.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7. A OSC prestará contas ao MUNICÍPIO da seguinte forma:

7.1. Prestação de contas parcial:

- 7.1.1. Para fins de prestação de contas parcial poderá a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - Departamento de Convênios, conforme entendimento de oportunidade e conveniência, solicitar da OSC a apresentação dos seguintes documentos:
  - 7.1.1.1. Relatório financeiro demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

7.1.1.2. Cópias das notas e dos comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da OSC, o número do instrumento da parceria e órgão concessor (**TERMO DE XXXXXX Nº XX/XX - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**);

7.1.1.3. Extrato e conciliação bancária referente ao período.

7.2. Para os ajustes selecionados pelo TCESP, prestação de contas quadrimestral a ser apresentada em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, contendo:

I - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

a) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

b) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. E deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no Plano de Trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

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

7.3.1 A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

7.3.1.1. Relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios anuais e/ou quadrimestrais;

7.3.1.2. Relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios anuais e/ou quadrimestrais;

7.3.1.3. Cópias das notas e dos comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da OSC e número do instrumento da parceria;

7.3.1.4. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;

7.3.1.5. Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente;

7.3.1.6. A publicação do Balanço Patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;

7.3.1.7. Demais demonstrações contábeis e financeiras, e respectivas notas explicativas, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

7.3.1.8. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

7.3.1.9. Na hipótese de aquisição de bens com recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;

7.3.1.10. Declaração do representante legal e do Conselho Fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;

7.3.1.11. Declaração do representante legal e do Conselho Fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da OSC, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão da Administração Pública Municipal a que se referem;

7.3.1.12. Declaração do representante legal e do Conselho Fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;

7.3.1.13. Declaração do representante legal e do Conselho Fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;

7.3.1.14. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;

7.3.1.15. Certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço – CRF/FGTS;

7.3.1.16. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

7.3.1.17. Certidão de débitos tributários não inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo ou declaração de que a OSC não possui inscrição estadual;

7.3.1.18. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos de tributos municipais;

7.3.1.19. Demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da administração Pública Municipal.

7.4. A OSC deverá apresentar prestação de contas final para fins de monitoramento das metas e dos resultados previstos no Plano de Trabalho.

7.4.1. A OSC deverá apresentar os seguintes documentos:

I – O Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC;

II - O Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC;

7.5. Os documentos originais de receitas e despesas vinculados ao presente instrumento, referentes à comprovação da aplicação dos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

recursos próprios e/ou repassados por ente público, depois de contabilizados, devem ficar arquivados na sede da OSC, à disposição do MUNICÍPIO e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, pelo período de 10 (dez) anos.

7.6. Os documentos comprobatórios de despesas deverão ter data posterior ao recebimento dos recursos.

7.7. As prestações de contas financeiras devem ser protocoladas na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

7.8. As prestações de contas físicas devem ser protocoladas na Secretaria Gestora da Parceria.

7.9. Para fins de Prestação de Contas Quadrimestral serão exigidos os seguintes relatórios a serem apresentados por parte da Administração Pública Municipal:

I – Relatório de Visita Técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II – Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação, homologados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

7.10. No tocante à Prestação de Contas Anual serão de responsabilidade da Administração Pública os documentos descritos abaixo:

I – Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;

II – Parecer Técnico de análise da Prestação de Contas Anual elaborado pelo gestor da parceria;

III – Parecer Conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

7.11. Quanto à Prestação de Contas Final a análise será regida pelo disposto no artigo 65 e seguintes do Decreto Municipal nº 315/2021.

### CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O controle e a fiscalização da execução do presente Termo ficarão sob responsabilidade da Comissão de Monitoramento e Avaliação nomeada através de portaria.

8.2. A gestão deste Termo de XXXXX ficará sob responsabilidade do servidor público municipal nomeado através de portaria.

8.3. Fica assegurado o livre acesso dos servidores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e, dos órgãos das Entidades Públicas repassadoras dos recursos correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela lei vigente, bem como aos locais de execução do objeto.

### CLÁUSULA NONA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

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

9.2. Retomar os bens públicos em poder da OSC parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

9.3. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC parceira até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;

9.4. No caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal, deverá convocar a OSC parceira participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior;

9.5. Na impossibilidade justificada da convocação de que trata a subcláusula 9.4 ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, a Prefeitura assumirá diretamente a execução do objeto, podendo realizar novo chamamento público.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DOS BENS EVENTUALMENTE ADQUIRIDOS

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

10.2. Os bens serão revertidos ao município ao final do presente Termo, podendo ser cedidos ou doados à OSC, observada a legislação pertinente, quando, após a consecução do objeto, forem necessários para assegurar a continuidade da política pública correspondente.

10.3. Constatando-se o mau uso ou desvio de finalidade na utilização dos bens definidos nesta cláusula a qualquer tempo, estes serão revertidos ao patrimônio do município, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa da OSC e seus administradores.

10.4. Caso a Organização da Sociedade Civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11. Este Termo de XXXXX poderá ser rescindido por qualquer das partes, devendo a rescisão ser comunicada por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12. Fica eleito o Foro da Comarca de São Carlos para dirimir quaisquer questões resultantes da execução deste Termo de XXXXXXXX.

E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente instrumento em 4 (quatro) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**

## **Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social**

*São Carlos, Capital da Tecnologia*

São Carlos, XX de XXXX de 2024.

**Secretário Municipal de Governo**  
MUNICÍPIO

### **NOME DO PRESIDENTE**

Nome da OSC  
**OSC parceira**

Testemunhas

Nome:  
RG nº

Nome:  
RG nº



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

## Secretaria Municipal Cidadania e Assistência Social

São Carlos, Capital da Tecnologia

### ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (em atendimento às Instruções nº 01/2020 do TCE - Anexo RP-09)

Órgão Público: Prefeitura Municipal de São Carlos

**Organização da Sociedade Civil Parceira: XXXXXXXXXXXXX**

Termo de XXXXXXXX Nº XX/XX

Objeto: repasse financeiro do MUNICÍPIO à OSC, para desenvolvimento do projeto “XXXXXXXX”

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico; b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP; c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil; d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, 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.

São Carlos, XX de XXXXXX de 2024.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: AIRTON GARCIA FERREIRA

Cargo: Prefeito Municipal

CPF/MF nº 209.770.008-00

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

Nome: XXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXX

CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX

**RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: XXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX
Cargo: Secretário Municipal de Governo	
CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX	

**RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo: XXXXXXXX	
CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX	