MINUTA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA TERMO DE COLABORAÇÃO

Edital de Chamamento Público nº 01/2026/SEMAS

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – MODALIDADE CENTRO-DIA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Cubatão/SP
2026

Edital de Chamamento Público nº 01/2026/SEMAS

A Prefeitura de Cubatão, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, com esteio na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e no Decreto Municipal nº 10.557, de 27 de dezembro de 2016, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) interessada em celebrar Termo de Colaboração que tenha por objeto a execução de Serviço De Proteção Social Especial Para Pessoas Com Deficiência – Modalidade Centro-Dia Para Pessoas Com Deficiência.

1 PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de Proposta para a celebração de parceria com a Prefeitura de Cubatão, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, para 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), para execução de 01 (um) Serviço de Proteção Social Especial Para Pessoas Com Deficiência – Modalidade Centro-Dia Para Pessoas com Deficiência conforme condições estabelecidas neste Edital e anexos.

1.2. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Cubatão na internet (www.cubatao.sp.gov.br), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para apresentação dos Planos de Trabalho, contados da data de publicação do Edital.

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

1.4. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data limite para o envio das propostas dos Planos de Trabalho, através de ofício, devidamente assinado pelo impugnante, endereçado a Comissão de Seleção e Julgamento de Chamamento Público, devidamente designada através a Portaria nº 0046 de 22 de janeiro de 2026, pessoalmente na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social ou virtualmente, através do e-mail institucional: assistencia.social@cubatao.sp.gov.br, dentro do horário de expediente administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social (das 8:00 até as 17:00 horas).

1.5. As respostas às impugnações caberá a Comissão de Seleção e Julgamento de Chamamento Público, no prazo de 05 (cinco) dias da data da impugnação.

1.6. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data limite para o envio das propostas dos Planos de Trabalho, através de ofício, devidamente assinado pela OSC, endereçado a Comissão de Seleção e Julgamento de Chamamento Público e enviado exclusivamente de forma eletrônica, através do e-mail institucional: assistencia.social@cubatao.sp.gov.br, dentro do horário de expediente administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social (das 8:00 até as 17:00 horas).

1.7. Os esclarecimentos demandados serão prestados, de igual forma, pela Comissão de Seleção e Julgamento de Chamamento Público no prazo de 05 (cinco) dias da data do pedido de esclarecimento.

1.8. As impugnações e pedido de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste Edital.

1.9. As respostas as impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados aos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta, no sítio eletrônico da Prefeitura de Cubatão (www.cubatao.sp.gov.br), para qualquer interessado.
Eventual modificação no Edital, decorrentes das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação, pela mesma forma que se deu o texto original, somente quando a alteração afetar a formulação dos Planos de Trabalho ou o princípio da isonomia. Nesse caso, alterar-se-á o prazo inicialmente estabelecido através de publicação específica.

1.10. O prazo correspondente ao tempo necessário para a execução integral do objeto da parceria prevista neste Edital será de 01 (um) ano, passível de prorrogação, a critério da Administração Pública, desde que o período total de vigência não exceda 10 (dez) anos, nos termos do artigo 80 do Decreto Municipal nº 10.557, de 27 de dezembro de 2016, com redação dada pelo Decreto Municipal nº 12.282, de 06 de fevereiro de 2026.

1.11. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e no Decreto Municipal nº 10.557, de 27 de dezembro de 2016, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.12. Será selecionado 01 (um) Plano de Trabalho, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

1.13. Os demais Planos de trabalho habilitados e classificados, mas não selecionados, ficarão em lista de espera e serão eventualmente aproveitados, caso haja desistência ou impugnação da OSC classificada, nos termos deste Edital.

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. OBJETO

O Termo de Colaboração terá por objeto a execução de 01 (um) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias – Centro Dia, destinado ao atendimento de pessoas com deficiência, de ambos os sexos, com idade entre 18 (dezoito) e 59 (cinquenta e nove) anos, em situação de dependência e vulnerabilidade social, visando à promoção da autonomia, inclusão social, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, prevenção da institucionalização e garantia de direitos.

O serviço ofertará atendimento especializado durante o período diurno, por meio de acompanhamento psicossocial, atividades socioeducativas, de convivência, desenvolvimento de habilidades para a vida diária, apoio às famílias e cuidadores, totalizando a oferta de 120 (cento e vinte) vagas.

Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, famílias – modalidade Centro-Dia para pessoas com deficiência.

Tabela 1

Referências Pactuadas	Valor Total/ano (máximo de referência)
120 vagas	R$ 4.000.000,00

2.2. JUSTIFICATIVA

O presente Edital de Chamamento Público tem por objetivo a seleção de proposta apresentada por Organização da Sociedade Civil (OSC) para a execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, na modalidade Centro Dia para Pessoas com Deficiência, integrante da Proteção Social Especial de Média Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), a ser desenvolvido no Município de Cubatão/SP, mediante celebração de Termo de Colaboração, cujo financiamento, nesta etapa, será realizado exclusivamente com recursos públicos municipais, admitida a futura complementação por recursos estaduais e/ou federais vinculados à política de assistência social, caso venham a ser disponibilizados, mediante formalização do instrumento jurídico pertinente.

A Política Nacional de Assistência Social (PNAS), instituída em 2004, consolidou a assistência social como política pública de seguridade social não contributiva, responsável pela garantia de proteção social aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, sendo operacionalizada por meio do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Nesse contexto, a Proteção Social Especial de Média Complexidade destina-se ao atendimento de famílias e indivíduos que vivenciam situações de

violação de direitos, fragilização ou rompimento de vínculos familiares e comunitários, demandando acompanhamento especializado, porém sem a necessidade de afastamento do convívio familiar.

O Serviço Centro Dia para Pessoas com Deficiência constitui importante estratégia de proteção social especializada, tendo por finalidade ofertar atendimento especializado a pessoas com deficiência em situação de dependência e às suas famílias, visando prevenir situações de negligência, abandono, institucionalização e isolamento social, bem como reduzir a sobrecarga dos cuidadores familiares, fortalecer vínculos familiares e comunitários, promover a autonomia, a inclusão social e a participação cidadã.

A execução do serviço está fundamentada na Constituição Federal de 1988, na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei Federal nº 8.742/1993), na Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC), alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, na Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004), na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB-SUAS/2012), na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS), na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, bem como na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015), além das demais normativas aplicáveis à matéria.

A Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, incorporada ao ordenamento jurídico brasileiro com status constitucional por meio do Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, reafirma o compromisso do Estado brasileiro com a promoção da autonomia, da igualdade de oportunidades, da participação social e da garantia de direitos das pessoas com deficiência.

No âmbito municipal, verifica-se a necessidade de ampliação e fortalecimento da rede socioassistencial destinada ao atendimento das pessoas com deficiência em situação de dependência e de suas famílias, considerando que a sobrecarga dos cuidadores, a insuficiência de redes de apoio, a fragilização dos vínculos familiares, a limitação do acesso às políticas públicas e as barreiras sociais e ambientais podem agravar situações de vulnerabilidade social e resultar em isolamento social, negligência e risco de institucionalização. O Serviço Centro Dia configura-se como equipamento estratégico para a prevenção dessas situações, ofertando atendimento continuado, planejado e especializado, por meio de ações socioassistenciais que promovam o desenvolvimento da autonomia, a convivência comunitária, a participação social e o fortalecimento das capacidades protetivas das famílias.

O serviço terá capacidade para atender até 120 pessoas com deficiência, considerando os diferentes níveis de dependência e as necessidades específicas de cada usuário, de forma a garantir atendimento individualizado, contínuo e adequado às suas condições e demandas, promovendo autonomia, inclusão social e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

Ademais, dados da Pesquisa Nacional de Amostra de Domicílios – PNAD (2023) apontam que as pessoas com deficiência estão menos inseridas no mercado de trabalho, nas escolas – e consequentemente, tem menor renda. “Segundo o IBGE, 26,6% das pessoas com deficiência encontram espaço no mercado de trabalho. O nível de ocupação para as demais pessoas da população é de 60,7%. Cerca de 55% das pessoas com deficiência que trabalham estão em situação de informalidade” (Brasil, 2023).

O serviço deverá desenvolver ações voltadas ao acolhimento, ao atendimento individual e familiar, à elaboração e acompanhamento do Plano Individual de Atendimento (PIA), à realização de atividades socioeducativas, culturais, recreativas e de convivência, à orientação e apoio aos cuidadores familiares, às visitas domiciliares, à articulação intersetorial e ao acesso às demais políticas públicas, especialmente as políticas de saúde, educação, trabalho, cultura, esporte, lazer, mobilidade urbana e garantia de direitos.

As ações desenvolvidas deverão observar os princípios da dignidade da pessoa humana, da não discriminação, da igualdade de oportunidades, da participação social, da acessibilidade universal, da convivência familiar e comunitária, do respeito às singularidades, da promoção da autonomia e do protagonismo dos usuários.

O atendimento deverá ocorrer de forma humanizada, individualizada e interdisciplinar, considerando as especificidades, potencialidades, necessidades e projetos de vida de cada usuário, respeitando sua condição de pessoa em desenvolvimento e assegurando sua participação ativa na construção das estratégias de acompanhamento.

Diante desse contexto, torna-se necessária a abertura do presente Chamamento Público para a seleção de Organização da Sociedade Civil apta à execução do Serviço Centro Dia para Pessoas com Deficiência, fortalecendo a rede complementar do Sistema Único de Assistência Social no Município de Cubatão/SP e contribuindo para a efetivação da proteção social especializada, a promoção da inclusão social, a garantia de direitos e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência e de suas famílias.

O valor global (máximo de referência) da pretensa parceria para execução do serviço Centro Dia para Pessoas com Deficiência, a ser financiado com recursos do Tesouro Municipal, será de até R$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais).

2.3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE - SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS, NA MODALIDADE CENTRO DIA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – 120 VAGAS.

Serviço para a oferta de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia.

O serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.

Destina-se a pessoas adultas com deficiência com algum grau de dependência, que tiveram ou têm as suas limitações agravadas pela convivência com situações de risco ou violação de direitos, tais como: extrema pobreza; histórico de desassistência de serviços essenciais; precariedade dos cuidados familiares; alto grau de estresse do cuidador familiar; desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa; isolamento social, confinamento, abandono, maus tratos, dentre outras situações que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia da dupla pessoa cuidada e cuidador familiar.

A OSC executora deverá garantir: acolhida diária; alimentação adequada; higiene pessoal; cuidados pessoais; desenvolvimento de atividades socioassistenciais; acompanhamento técnico interdisciplinar; apoio e orientação às famílias e cuidadores; registros sistemáticos de atendimento; segurança dos usuários durante todo o período de permanência no Serviço; acessibilidade física, comunicacional e atitudinal; atividades voltadas ao desenvolvimento da autonomia e inclusão social; articulação com a rede socioassistencial e intersetorial; e realização de oficinas socioeducativas e de convivência.

O Centro-Dia deverá desenvolver um conjunto diversificado de atividades de convivência, fortalecimento de vínculos, desenvolvimento da autonomia e cuidados pessoais, considerando as necessidades, potencialidades e diferentes níveis de dependência dos usuários. Deverá, ainda, promover a identificação e utilização de recursos e tecnologias assistivas que contribuam para a convivência, comunicação, participação social e autonomia da pessoa com deficiência, bem como favorecer sua inclusão em outros serviços, programas, projetos e espaços disponíveis no território.

Deverá ser assegurado, ainda, apoio, orientação e fortalecimento das capacidades dos cuidadores familiares, visando à redução da sobrecarga e à melhoria da qualidade dos cuidados prestados, bem como ações de articulação com a rede socioassistencial e intersetorial para atendimento integral às necessidades dos usuários e suas famílias.

As atividades e oficinas deverão ser organizadas nos seguintes eixos:

I – Autonomia, Desenvolvimento de Habilidades e Atividades de Vida Diária
II –Convivência, Socialização, Participação Comunitária e Fortalecimento Vínculos
III – Cultura, Arte, Expressão e Comunicação;
IV – Corpo, Movimento, Esporte e Lazer ;
V – Cidadania, Direitos e Inclusão Social

As ações deverão contribuir para a superação ou redução das barreiras que dificultam a participação social, o desenvolvimento da autonomia e o exercício dos direitos das pessoas com deficiência, prevenindo situações de dependência, isolamento, negligência, violência e outras formas de violação de direitos.

A OSC deverá, ainda, contribuir para a produção e sistematização de informações e conhecimentos decorrentes da execução do Serviço, quando solicitado pela Administração Pública, de modo a subsidiar o aprimoramento das ações e a qualificação da oferta no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A estrutura requer ambientes totalmente acessíveis para garantir segurança, autonomia e conforto. O espaço deve ser planejado para atividades de convivência e cuidados pessoais, funcionando como um suporte diário às famílias.

O Serviço deverá funcionar em período diurno e vespertino, de segunda a sexta-feira, das 07h às 11h e das 13h às 17h, respectivamente, e em período integral, das 07h às 17h, garantindo atendimento continuado durante todo o ano, observadas as necessidades dos usuários e as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Durante o período de funcionamento, o Serviço deverá assegurar a oferta de 05 (cinco) refeições diárias, de acordo com o período de permanência do usuário, compreendendo: café da manhã, almoço I, lanche, lanche da tarde e jantar, observando-se as necessidades nutricionais, as especificidades e eventuais restrições alimentares das pessoas com deficiência atendidas.

O atendimento será destinado às pessoas com deficiência em situação de dependência e às suas famílias, residentes no Município de Cubatão/SP, encaminhadas pelo CREAS, prioritariamente aquelas que apresentem fragilização dos vínculos familiares e comunitários, sobrecarga dos cuidadores familiares, risco de isolamento social, negligência ou institucionalização.

O tempo de permanência do usuário no serviço não deverá ser previamente fixado, devendo considerar as necessidades individuais, as potencialidades, os desafios, o grau de dependência e os objetivos estabelecidos no processo de acompanhamento socioassistencial. A permanência será periodicamente avaliada pela equipe técnica, em conjunto com o usuário, sua família e a rede de atendimento, observando-se a evolução do Plano Individual de Atendimento (PIA).

O processo de acompanhamento, permanência e desligamento do usuário deverá ser construído de forma participativa, envolvendo a pessoa com deficiência, seus familiares ou responsáveis, e fundamentado no estudo diagnóstico e no Plano Individual de Atendimento (PIA), conforme previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e nas orientações técnicas aplicáveis ao Serviço Centro Dia.

Deverão ser asseguradas visitas domiciliares durante todo o processo de acompanhamento socioassistencial, incluindo os momentos de avaliação, preparação para o desligamento e acompanhamento posterior, quando necessário, constituindo importante instrumento de fortalecimento das capacidades protetivas da família e de monitoramento das condições de cuidado e convivência.

O serviço estará vinculado aos serviços socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social, mantendo articulação permanente com as unidades da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial, especialmente os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e demais equipamentos e políticas públicas que compõem a rede intersetorial do município.

Para garantir o comando único e a gestão municipal da política de assistência social, a Comissão de Avaliação e Monitoramento da Parceria será responsável pelo monitoramento, acompanhamento e avaliação da execução do serviço, devendo assegurar, dentre suas atribuições, a realização de reuniões técnicas periódicas, o acesso aos relatórios de atividades, aos

registros de atendimento, aos prontuários e aos Planos Individuais de Atendimento (PIA), observadas as normas de sigilo profissional e proteção de dados pessoais.

Também deverão ser promovidos estudos de caso, de forma articulada entre a equipe executora, a gestão municipal e os demais integrantes da rede de proteção social e do Sistema de Garantia de Direitos, especialmente nos casos que apresentem maior complexidade e demandem intervenções intersetoriais.

O Centro Dia para Pessoas com Deficiência e Suas Famílias deverá manter estreita articulação com as unidades socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social e com a rede intersetorial do município, compreendendo as políticas públicas de saúde, educação, trabalho, cultura, esporte, lazer, mobilidade, habitação e garantia de direitos, com o objetivo de assegurar atendimento integral às necessidades apresentadas pelos usuários e suas famílias.

2.3.1. OBJETIVO GERAL

Executar o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias – Modalidade Centro-Dia para Pessoas Adultas com Deficiência, tipificado pela Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), ofertando 120 (cento e vinte) vagas para pessoas com deficiência, de ambos os sexos, com idade entre 18 (dezoito) e 59 (cinquenta e nove) anos.

O serviço tem por objetivo assegurar proteção social especial de média complexidade, por meio da oferta de atendimento especializado durante o período diurno, promovendo cuidados pessoais, desenvolvimento da autonomia e independência, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, apoio às famílias e cuidadores, inclusão social e participação comunitária, bem como a prevenção de situações de isolamento, negligência, violação de direitos, sobrecarga familiar e institucionalização.

2.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Executar o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias – Modalidade Centro-Dia, com atendimento diurno e capacidade para 120 (cento e vinte) usuários;
- Atender pessoas com deficiência, de ambos os sexos, com idade entre 18 (dezoito) e 59 (cinquenta e nove) anos, em situação de dependência, vulnerabilidade e/ou risco social;

- Assegurar proteção social especial de média complexidade, contribuindo para a permanência do usuário no convívio familiar e comunitário;
- Ofertar atendimento individualizado, especializado e interdisciplinar aos usuários e suas famílias;
- Disponibilizar alimentação adequada durante o período de permanência no serviço (café da manhã, almoço I, lanche, lanche da tarde e jantar,) observando as necessidades nutricionais dos usuários e cardápio elaborado por profissional habilitado;
- Desenvolver atividades socioassistenciais, socioeducativas, culturais, esportivas, recreativas e de convivência, compatíveis com as necessidades, potencialidades e interesses dos usuários;
- Promover cuidados pessoais e apoio às atividades da vida diária (AVDs), respeitando a autonomia, a dignidade e as particularidades de cada usuário;
- Contribuir para a prevenção de situações de negligência, isolamento social, violência, discriminação, violação de direitos e institucionalização;
- Fortalecer os vínculos familiares e comunitários, por meio de acompanhamento sistemático, orientação às famílias e realização de atendimentos, reuniões e visitas domiciliares, quando necessárias;
- Promover o desenvolvimento da autonomia, independência e protagonismo dos usuários, respeitando seus projetos de vida e potencialidades;
- Favorecer a inclusão social e a participação dos usuários nos diversos espaços da comunidade; Incentivar e apoiar a participação das famílias e cuidadores nas ações desenvolvidas pelo serviço;
- Promover o acesso dos usuários à rede socioassistencial, aos serviços públicos setoriais e aos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Realizar os encaminhamentos necessários para as políticas públicas de saúde, educação, trabalho, cultura, esporte, lazer e demais serviços da rede de proteção social;
- Desenvolver ações permanentes de prevenção e enfrentamento a todas as formas de violência, discriminação e violação de direitos;
- Elaborar, executar e monitorar o Plano Individual de Atendimento (PIA), construído de forma participativa com o usuário e sua família, contemplando suas necessidades, potencialidades e objetivos de desenvolvimento;
- Promover o acesso a atividades culturais, esportivas, recreativas, de lazer e de participação comunitária, internas e externas ao serviço;
- Contribuir para a redução das situações de vulnerabilidade e risco social vivenciadas pelos usuários e suas famílias;

- Monitorar e avaliar os resultados alcançados, visando à ampliação da autonomia, da inclusão social e da qualidade de vida dos usuários;
- Manter registros atualizados dos atendimentos realizados e elaborar relatórios técnicos periódicos, conforme as normativas do SUAS e as exigências da Administração Pública Municipal;
- Garantir a articulação permanente com a rede socioassistencial e intersetorial do município para assegurar a integralidade da proteção social aos usuários e suas famílias.

2.3.3. PÚBLICO ALVO

Pessoas com deficiência, de ambos os sexos, com idade entre 18 (dezoito) e 59 (cinquenta e nove) anos, em situação de dependência para a realização de atividades da vida diária, cujas limitações agravadas por violações de direitos, vulnerabilidade e/ou risco social comprometam sua autonomia e participação social, bem como suas famílias e cuidadores.

O serviço destina-se prioritariamente a usuários referenciados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), visando à prevenção da institucionalização, ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, à promoção da autonomia, da inclusão social e da melhoria da qualidade de vida dos usuários e de suas famílias.

2.3.4. FORMAS DE ACESSO DO PÚBLICO

O acesso ao Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias – Modalidade Centro-Dia para Pessoas Adultas com Deficiência ocorrerá, primordialmente, por meio de avaliação técnica e encaminhamento realizado pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), responsável pela referência e acompanhamento dos usuários.

Poderão ainda ser realizados encaminhamentos por outros serviços da rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, os quais serão submetidos à avaliação da equipe técnica do CREAS para definição da elegibilidade e inserção no serviço, observados os critérios estabelecidos pela Política de Assistência Social e a disponibilidade de vagas.

Após o encaminhamento, a equipe técnica do Centro-Dia realizará o acolhimento inicial, a avaliação das necessidades do usuário e de sua família e a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA), em articulação com o CREAS, visando garantir atendimento qualificado, inclusão social,

fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e desenvolvimento da autonomia.

2.3.5. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

- Acessos aos direitos socioassistenciais;
- Redução e prevenção de situações de isolamento social e de abrigamento institucional;
- Diminuição da sobrecarga dos cuidadores advinda da prestação continuada de cuidados a pessoas com dependência;
- Fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- Melhoria da qualidade de vida familiar;
- Redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos;
- Proteção social e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomias.

2.3.6. INFRAESTRUTURA:

A Administração Pública disponibilizará à Organização da Sociedade Civil selecionada imóvel público destinado à execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias – Centro Dia Para Pessoas com Deficiência, localizado no endereço Praça Getúlio Vargas, 50 – Vila Couto, Cubatão.

O espaço físico disponibilizado possui condições adequadas para a execução das atividades previstas, atendendo às necessidades operacionais do serviço e observando os parâmetros estabelecidos pela Política Nacional de Assistência Social, pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS e demais normativas aplicáveis.

O imóvel possui estrutura compatível com a oferta do serviço e é composto pelos seguintes ambientes:

- Recepção e acolhida dos usuários;
- Sala administrativa;
- Salas destinadas ao atendimento técnico individualizado;
- Salas para atividades coletivas, oficinas e ações socioeducativas e repouso ;
- Espaço de convivência;
- Refeitório;
- Cozinha;
- Sanitários adaptados para os usuários;
- Sanitários destinados aos funcionários;

- Almoxarifado;
- Área externa para atividades e convivência;
- Demais dependências necessárias ao adequado funcionamento do serviço.

A estrutura física disponibilizada deverá ser utilizada exclusivamente para a execução das ações previstas na, observadas as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS parceria, as normas de acessibilidade e as demais legislações aplicáveis.

A Organização da Sociedade Civil será responsável pela aquisição, instalação, manutenção e reposição de todos os mobiliários, equipamentos, materiais permanentes, materiais de consumo, utensílios e demais recursos necessários à execução do serviço, não sendo disponibilizados tais itens pela Administração Pública.

A Organização da Sociedade Civil poderá realizar obras, reformas, adequações, adaptações e demais intervenções necessárias à melhoria da estrutura física do imóvel e ao adequado desenvolvimento do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas e suas Famílias – Centro Dia, desde que previamente submetidas à análise e mediante autorização expressa da Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social.

As intervenções deverão observar as normas técnicas aplicáveis, especialmente as normas de acessibilidade, segurança, vigilância sanitária, instalações elétricas e hidráulicas, bem como as demais exigências legais pertinentes.

A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar previamente à Administração Pública a descrição das intervenções pretendidas, acompanhada, quando necessário, de projetos, memoriais descritivos, cronogramas e demais documentos técnicos pertinentes.

Fica vedada a realização de qualquer obra, reforma ou alteração estrutural no imóvel sem a prévia autorização da Administração Pública.

As despesas decorrentes das intervenções autorizadas serão de responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil, não gerando direito a reembolso, indenização ou compensação financeira, salvo disposição expressa em contrário formalizada pela Administração Pública.

As benfeitorias realizadas no imóvel deverão observar as condições estabelecidas pela Administração Pública, especialmente quanto à incorporação ao patrimônio público e à destinação do imóvel ao término da parceria, nos termos da legislação aplicável.

Referente aos Recursos Materiais a Instituição deve disponibilizar materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do

serviço, tais como: mesas de escritório, cadeiras de escritórios, armários, cadeiras de rodas, cadeiras de banho, colchonetes, televisores, cadeiras de plásticos e madeira/ferro sem apoio de braço, cadeiras de plástico com apoio de braço, projetor de imagens, puffs, sofás, tatames, mesas de madeira e plásticas , prateleiras, camas, colchões, travesseiros, mantas de inverno, jogos de lençol, maca, quadros brancos, roupeiros de aço, estantes colmeia, ganchos para pendurar mochilas, estantes de aço e para livros, computadores, impressoras, gaveteiros, poltronas, fogão industrial, freezer horizontal , forno micro-ondas, refrigeradores de média e grande capacidade, lavadora de roupas, ar condicionados, mesa de 06 lugares, mesas grandes para refeitórios, forno industrial, fogão simples, araras para roupas entre outros.

2.3.7 PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO

Para o desenvolvimento das ações deste serviço, será obrigatória a apresentação de instrumentos de planejamento, organização, monitoramento e avaliação do trabalho a ser executado pela equipe multiprofissional envolvida, devendo a Organização da Sociedade Civil (OSC) observar as diretrizes estabelecidas neste Edital, especialmente aquelas descritas nos itens correspondentes à caracterização do serviço, metodologia de atendimento e equipe de referência, bem como outros aspectos técnicos que julgar pertinentes para o adequado desenvolvimento das ações.

O serviço deverá garantir a execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias – Centro Dia, integrante da Proteção Social Especial de Média Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), destinado ao atendimento de pessoas com deficiência em situação de dependência, residentes no Município de Cubatão/SP, bem como de seus familiares e cuidadores, observando a meta de atendimento estabelecida neste Edital. – 120 (cento e vinte) vagas.

A OSC deverá assegurar atendimento especializado, continuado, humanizado e interdisciplinar, por meio de ações voltadas à promoção da autonomia, à inclusão social, ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, ao desenvolvimento das potencialidades dos usuários e à prevenção de situações de negligência, isolamento social, sobrecarga dos cuidadores e institucionalização.

Sempre que necessário, o serviço deverá orientar e apoiar os usuários e suas famílias quanto à atualização ou inclusão no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), realizando os devidos encaminhamentos aos órgãos competentes.

A aferição das metas pactuadas deverá considerar, de forma quantitativa e qualitativa, o número de usuários efetivamente atendidos, a regularidade da

frequência, a participação nas atividades propostas, a elaboração e acompanhamento dos Planos Individuais de Atendimento (PIA), o fortalecimento das capacidades protetivas familiares, a evolução dos objetivos estabelecidos para cada usuário e a qualidade dos serviços prestados.

O serviço deverá elaborar um relatório circunstanciado mensal de cumprimento do objeto pactuado que precisará ser entregue até o 5º dia útil de cada mês no setor de Expediente da Secretaria Municipal de Assistência Social, possibilitando a alimentação do Sistema de Autenticação e Autorização do Ministério do Desenvolvimento Social (SAGI), uma vez que, este sistema será utilizado pela Vigilância Socioassistencial para elaboração de levantamentos e diagnósticos socioterritoriais, bem como pelas proteções visando acompanhamento das ações desenvolvidas e aperfeiçoamento do trabalho. Ressalta-se que além do sistema acima citado (SAGI), poderá ser solicitada a alimentação de outros sistemas e/ou ferramentas de gestão e coleta de dados, com vistas a atender instâncias superiores e/ou legislações vigentes). O modelo de relatório circunstanciado será disponibilizado à OSC pela equipe de monitoramento de parcerias.

A avaliação da qualidade dos serviços será realizada em conjunto pelo GESTOR DA PARCERIA e pela COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO, devidamente nomeados através de Portaria constituída e expedida pelo Chefe do Executivo Municipal.

A avaliação ocorrerá de forma sistemática e contínua, utilizando, dentre outros, os seguintes parâmetros: cumprimento das metas pactuadas, alcance dos objetivos previstos, qualidade dos atendimentos realizados, execução das atividades programadas, articulação com a rede socioassistencial e intersetorial, desenvolvimento dos Planos Individuais de Atendimento (PIA), satisfação dos usuários e familiares e efetividade das ações desenvolvidas.

Para cada item de avaliação serão utilizados os quesitos “META PACTUADA” e “META ATENDIDA”, podendo ser acrescidos outros indicadores qualitativos e quantitativos definidos pela Administração Pública, conforme as necessidades de monitoramento e avaliação da parceria.

2.3.8. EQUIPE PROFISSIONAL EXIGIDA E PERFIL PROFISSIONAL

Para a composição de sua equipe de trabalho, a OSC deverá cumprir integralmente o disposto neste Edital e no Plano de Trabalho aprovado, mantendo quadro de profissionais em quantidade e qualificação compatíveis com a capacidade de atendimento do Serviço de Centro Dia para Pessoas com Deficiência.

Os recursos humanos deverão estar compatíveis com o Plano de Trabalho, considerando a capacidade de atendimento de até 120 (cento e vinte) pessoas com deficiência, os diferentes níveis de dependência, as necessidades específicas dos usuários e as atividades previstas para a execução do Serviço, de forma a garantir atendimento qualificado, humanizado, inclusivo e seguro.

Nos cargos e profissões regulamentados por Conselhos de Classe, os profissionais deverão apresentar, no ato da contratação, registro ativo junto ao respectivo Conselho, observando as legislações e normativas específicas de cada categoria profissional.

A OSC deverá adotar procedimento próprio para a seleção e contratação da equipe envolvida na execução do Plano de Trabalho, devendo o processo ser conduzido de forma pública, objetiva, impessoal e transparente, com observância dos princípios da Administração Pública previstos no caput do artigo 37 da Constituição Federal.

A contratação dos profissionais previstos no Plano de Trabalho deverá ocorrer, obrigatoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias após a celebração da parceria. Caso o prazo seja excedido, o recurso financeiro correspondente ao período em que o profissional deveria estar contratado e disponível para a execução do Serviço deverá ser devolvido proporcionalmente à Administração Pública.

O desligamento e/ou afastamento de profissionais durante a vigência da parceria deverá ser informado imediatamente ao técnico responsável pelo monitoramento da parceria da Prefeitura Municipal de Cubatão, por meio de ofício, contendo a identificação do profissional, a função exercida e as providências adotadas para sua substituição.

A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, de modo a não comprometer a continuidade e a qualidade do atendimento prestado. Caso o prazo seja excedido, o recurso financeiro correspondente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à Administração Pública.

As contratações dos profissionais deverão observar regime jurídico compatível com a natureza da função, as atribuições a serem desempenhadas e a legislação vigente, podendo ocorrer, conforme a especificidade de cada atividade, por meio de contratação pelo regime celetista (CLT), Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) ou outra modalidade legalmente admitida, desde que devidamente justificada e em conformidade com as normas trabalhistas, previdenciárias e fiscais aplicáveis.

Não será admitida a apresentação de Plano de Trabalho com meta de atendimento inferior à estabelecida no Edital. O serviço deverá ser ofertado no

Município de Cubatão, devendo constar no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração as metas de atendimento e o respectivo valor de referência.

A Organização da Sociedade Civil deverá promover capacitações introdutórias, de nivelamento e de formação continuada para seus funcionários, observadas as responsabilidades e atribuições previstas na NOB-RH/SUAS, contemplando conteúdos relacionados à temática e às especificidades do serviço, com vistas à qualificação permanente das equipes e à oferta de atendimento de excelência. As capacitações deverão abranger a equipe diretamente envolvida na execução do serviço, incluindo equipe técnica, cuidadores e equipe de apoio, bem como os profissionais da rede de atendimento vinculada ao serviço, contribuindo para o aprimoramento das práticas profissionais, a articulação da rede e a qualificação dos serviços ofertados.

Todos os profissionais que atuarem na execução do Serviço deverão ser indicados no quadro de Recursos Humanos constante do Plano de Trabalho, observada a composição mínima estabelecida neste Edital e detalhada na **Tabela 2**

Tabela 2 – Recursos Humanos

Abrangência	Meta de Atendimento Mensal	Equipe de Referência Mínima	Forma de Contratação	Valor do Repasse
Municipal	120	01 Coordenador	CLT	R$ 4.000.000,00
		03 Assistentes Sociais	CLT	
		03 Psicólogos	CLT	
		20 Cuidadores	CLT	
		01 Educador Físico	RPA ou CLT	
		01 Pedagogo	CLT	
		02 Terapeutas Ocupacionais	RPA ou CLT	
		01 Profissional de Nutrição	RPA	
		02 Cozinheiras	CLT	
		02 Auxiliares de Cozinha	CLT	
		02 Auxiliares Administrativos	CLT	
		01 Motorista	CLT	
		05 Facilitadores de Oficinas/ Oficineiros	RPA	

		01 Controlador de Acesso	CLT	
		04 Auxiliar de Serviços Gerais	CLT	

A entidade deverá designar um Responsável Técnico – RT (formação em Serviço Social ou Psicologia) para a parceria.

A unidade do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias – Modalidade Centro-Dia deverá garantir atendimento especializado durante todo o período de funcionamento aos usuários referenciados pelo serviço. A Organização da Sociedade Civil deverá disponibilizar, no mínimo, a equipe técnica, administrativa e operacional descrita no Termo de Referência, observando as normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente a Resolução CNAS nº 269/2006 (NOB-RH/SUAS) e a Resolução CNAS nº 17/2011.

É vedada a alteração da EQUIPE DE REFERÊNCIA definida neste Edital após a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, sendo considerada essencial para o pleno desenvolvimento do serviço.

Nesse sentido, para um atendimento de qualidade se faz necessário que a equipe de referência contemple todos os cargos definidos neste Termo de Referência e desempenhe suas funções, conforme descrito abaixo.

2.3.9. PERFIL PROFISSIONAL

CARGO: COORDENADOR - DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

FORMAÇÃO: Nível superior completo em Serviço Social ou Psicologia, com registro no respectivo Conselho Profissional, quando houver, conforme Resolução CNAS nº 17/2011.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais ou de acordo com a legislação vigente – dedicação exclusiva

PERFIL: Profissional com conhecimento da legislação e das normativas referentes à Política Nacional de Assistência Social – SUAS, aos direitos socioassistenciais, à Política Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência

e às normativas relacionadas à oferta de serviços de proteção social especial para pessoas com deficiência. Deverá possuir capacidade de planejamento, organização, gestão da equipe, articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas, acompanhamento dos usuários e monitoramento das atividades desenvolvidas pelo serviço.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

FORMAÇÃO: Nível superior em Serviço Social, com registro ativo no CRESS.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais ou de acordo com a legislação vigente

PERFIL PROFISSIONAL: Conhecimento da Política Nacional de Assistência Social, SUAS, direitos da pessoa com deficiência, trabalho social com famílias, benefícios socioassistenciais e rede de proteção social.

Experiência em acompanhamento familiar, elaboração de estudos sociais, Plano Individual de Atendimento – PIA, visitas domiciliares, articulação de rede e trabalho interdisciplinar.

Capacidade técnica para: acolhida; escuta qualificada; acompanhamento social; orientação socioassistencial; elaboração de relatórios técnicos; articulação intersetorial; e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

Demonstrar: ética profissional; sensibilidade social; empatia; habilidade de escuta; capacidade de mediação de conflitos; compreensão da realidade social dos usuários; postura não discriminatória; compromisso com a garantia de direitos.

CARGO: PSICÓLOGO

FORMAÇÃO: Nível superior em Psicologia, com registro ativo no CRP.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais 40 horas semanais ou de acordo com a legislação vigente

PERFIL PROFISSIONAL: Conhecimento sobre SUAS, trabalho social com famílias, deficiência, vulnerabilidade social, convivência comunitária e fortalecimento de vínculos.

Experiência em atuação interdisciplinar em serviços socioassistenciais, preferencialmente voltados à pessoa com deficiência.

Capacidade para: acolhida e escuta qualificada; acompanhamento psicossocial; desenvolvimento de atividades grupais; orientação familiar; apoio técnico à equipe; mediação de conflitos; e fortalecimento da autonomia e participação social.

A atuação deverá observar o caráter socioassistencial do serviço, não se configurando atendimento clínico ou psicoterapêutico.

Demonstrar: equilíbrio emocional; empatia; habilidade relacional; respeito à diversidade;

comunicação acessível; capacidade de atuação interdisciplinar; postura ética e humanizada.

CARGO: CUIDADOR SOCIAL

FORMAÇÃO: Nível médio completo, preferencialmente com formação complementar na área de cuidador, inclusão, pessoa com deficiência ou áreas correlatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais ou de acordo com a legislação vigente

PERFIL PROFISSIONAL: Profissional responsável pelo apoio direto aos usuários nas atividades do cotidiano e participação nas ações socioassistenciais desenvolvidas pela equipe técnica.

Deverá possuir: disponibilidade para atuação com pessoas com deficiência em diferentes níveis de dependência; habilidade para lidar com diferentes formas de comunicação; capacidade de trabalho em equipe; equilíbrio emocional; paciência; empatia; responsabilidade; postura ética e acolhedora.

Compete ao cuidador: auxiliar nas atividades de higiene e autocuidado; apoiar alimentação assistida; auxiliar na locomoção e deslocamentos; acompanhar usuários nas atividades internas e externas; colaborar nas oficinas e atividades coletivas; apoiar atividades de convivência e autonomia; observar situações de risco e comunicar à equipe técnica;

estimular independência e participação social.

O profissional deverá compreender a lógica do cuidado na perspectiva do direito, da autonomia e da inclusão social, vedadas práticas assistencialistas, infantilizadoras ou discriminatórias.

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

FORMAÇÃO: Nível superior em Educação Física, com registro ativo no CREF.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais ou de acordo com a legislação vigente.

PERFIL PROFISSIONAL: Conhecimento sobre atividades físicas adaptadas, inclusão social, desenvolvimento motor, mobilidade, estimulação funcional e promoção da qualidade de vida da pessoa com deficiência.

Experiência em desenvolvimento de atividades coletivas e individuais voltadas à promoção da autonomia, convivência social, fortalecimento da autoestima e participação comunitária.

Capacidade técnica para: desenvolver atividades físicas adaptadas; realizar práticas recreativas e esportivas inclusivas; promover atividades psicomotoras; estimular mobilidade, coordenação motora e socialização; atuar de forma integrada à equipe multiprofissional; elaborar relatórios e registros técnicos.

Demonstrar: ética profissional; criatividade; empatia; capacidade de trabalho em equipe;habilidade de comunicação acessível; respeito às limitações e potencialidades dos usuários; postura inclusiva e não discriminatória.

CARGO: PEDAGOGO

FORMAÇÃO: Nível superior em Pedagogia.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais ou de acordo com a legislação vigente.

PERFIL PROFISSIONAL: Conhecimento sobre processos educativos inclusivos, desenvolvimento humano, acessibilidade pedagógica e metodologias participativas. Experiência em desenvolvimento de atividades socioeducativas voltadas à pessoa com deficiência e promoção da autonomia.

Capacidade técnica para: desenvolver atividades pedagógicas inclusivas ;adaptar metodologias e materiais ;estimular desenvolvimento cognitivo e social ;promover atividades de convivência e participação social; apoiar oficinas e atividades coletivas; atuar de forma integrada à equipe multiprofissional.

Demonstrar: criatividade; sensibilidade social ;empatia; habilidade de comunicação ;capacidade de trabalho coletivo; postura inclusiva; respeito às diferenças e potencialidades dos usuários.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

FORMAÇÃO: Nível superior em Terapia Ocupacional, com registro ativo no respectivo Conselho Profissional.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais ou de acordo com a legislação vigente.

PERFIL PROFISSIONAL: Conhecimento técnico sobre deficiência, autonomia funcional, acessibilidade, atividades de vida diária – AVDs e atividades de vida prática – AVPs.

Experiência em desenvolvimento de atividades voltadas à autonomia, inclusão social, convivência comunitária e fortalecimento da independência funcional de pessoas com deficiência.

Capacidade para: desenvolver oficinas e atividades funcionais; orientar usuários e familiares; contribuir na construção do PIA; elaborar estratégias de promoção da autonomia; apoiar a equipe multiprofissional; desenvolver metodologias inclusivas e acessíveis.

Demonstrar: criatividade; sensibilidade social; habilidade para trabalho coletivo; comunicação acessível; respeito às singularidades dos usuários; atuação humanizada e interdisciplinar.

CARGO: PROFISSIONAL DE NUTRIÇÃO

FORMAÇÃO: Nível superior em Nutrição, com registro ativo no CRN.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais ou de acordo com a legislação vigente.

PERFIL PROFISSIONAL: Conhecimento sobre alimentação saudável, segurança alimentar e nutricional, necessidades nutricionais da pessoa com deficiência, dietas especiais, seletividade alimentar, disfagia, alergias e intolerâncias alimentares.

Experiência em elaboração de cardápios institucionais, acompanhamento nutricional coletivo e orientação alimentar.

Capacidade técnica para: elaborar, acompanhar e avaliar cardápios; supervisionar preparo e armazenamento de alimentos; orientar equipes de cozinha; acompanhar necessidades alimentares específicas dos usuários; desenvolver ações de educação alimentar e nutricional;elaborar relatórios e registros técnicos.

Demonstrar: responsabilidade; organização; capacidade de planejamento; habilidade de orientação técnica; postura ética; sensibilidade às especificidades alimentares dos usuários; compromisso com normas sanitárias e de segurança alimentar.

CARGO: COZINHEIRA

FORMAÇÃO: Ensino fundamental completo, preferencialmente com cursos na área de manipulação e preparo de alimentos.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais ou de acordo com a legislação vigente.

PERFIL PROFISSIONAL: Conhecimento sobre preparo de refeições coletivas, boas práticas de manipulação de alimentos, organização de cozinha e higiene alimentar. Experiência em preparo de refeições balanceadas e adequadas às necessidades nutricionais específicas dos usuários.

Capacidade técnica para: preparar refeições conforme cardápio elaborado pela Nutricionista; observar normas sanitárias; organizar cozinha e utensílios; controlar armazenamento e conservação de alimentos; colaborar em ações de educação alimentar.

Demonstrar: organização; responsabilidade; higiene; agilidade; comprometimento; capacidade de trabalho em equipe; postura respeitosa e acolhedora.

CARGO: AUXILIAR DE COZINHA

FORMAÇÃO: Ensino fundamental completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais ou de acordo com a legislação vigente.

PERFIL PROFISSIONAL: Conhecimento básico sobre higiene, manipulação e organização de alimentos.

Capacidade técnica para: auxiliar no preparo das refeições; higienizar utensílios e alimentos; organizar cozinha e despensa; auxiliar no controle e armazenamento de alimentos; apoiar a equipe de alimentação.
Demonstrar: responsabilidade; organização; higiene ;proatividade; capacidade de trabalho em equipe ;postura ética e colaborativa.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FORMAÇÃO: Ensino médio completo, preferencialmente com conhecimentos em informática e rotinas administrativas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais ou de acordo com a legislação vigente.

PERFIL PROFISSIONAL: Conhecimento em organização documental, atendimento ao público, elaboração de planilhas, controle administrativo e sistemas informatizados. Experiência em apoio administrativo em serviços públicos ou socioassistenciais será considerada diferencial.
Capacidade técnica para: organizar documentos e arquivos; auxiliar na elaboração de relatórios; controlar frequência e registros administrativos; apoiar rotinas de prestação de contas e monitoramento; realizar atendimento telefônico e presencial; auxiliar a equipe técnica e coordenação.
Demonstrar: organização responsabilidade ;discrição; habilidade de comunicação; comprometimento; postura ética; capacidade de trabalho em equipe.

CARGO: MOTORISTA

FORMAÇÃO: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, compatível com a categoria do veículo a ser conduzido

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

Perfil Profissional: Experiência em transporte de passageiros, preferencialmente pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
Conhecimento sobre direção defensiva, segurança no transporte, acessibilidade e atendimento humanizado.

Capacidade para: condução segura; apoio aos usuários durante embarque e desembarque;
cumprimento de itinerários; zelo pelos veículos; comunicação respeitosa e acolhedora.
Demonstrar: responsabilidade; pontualidade; equilíbrio emocional; paciência; postura ética; respeito às diferenças e diversidade.

CARGO: OFICINEIRO / FACILITADOR DE OFICINAS

FORMAÇÃO: Ensino médio ou Superior completo, preferencialmente com formação técnica, artística, cultural, esportiva, educacional ou experiência comprovada na área da oficina a ser desenvolvida.

CARGA HORÁRIA: Conforme necessidade do serviço e plano de atividades e de acordo com a legislação vigente.

PERFIL PROFISSIONAL: Conhecimento em desenvolvimento de atividades coletivas, inclusão social, convivência comunitária e metodologias participativas. Experiência em oficinas culturais, recreativas, esportivas, artísticas, musicais, artesanais, de autonomia funcional ou outras atividades compatíveis com o serviço.

Capacidade técnica para: desenvolver oficinas inclusivas; estimular convivência e participação social; adaptar atividades às necessidades dos usuários; promover autonomia e fortalecimento de vínculos; atuar em articulação com a equipe multiprofissional.

Demonstrar: criatividade; sensibilidade social; habilidade de comunicação ;capacidade de mediação de grupos; postura acolhedora; respeito à diversidade; flexibilidade e dinamismo.

CARGO: CONTROLADOR DE ACESSO

FORMAÇÃO: Ensino médio completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais ou de acordo com a legislação vigente.

PERFIL PROFISSIONAL: Conhecimento básico em controle de entrada e saída de pessoas, organização institucional e atendimento ao público.
Capacidade técnica para: controlar acesso de usuários, familiares, visitantes e prestadores; orientar circulação no espaço institucional; apoiar a segurança institucional; registrar entradas e saídas; comunicar intercorrências à coordenação. Demonstrar responsabilidade; atenção, postura aética; cordialidade; equilíbrio emocional habilidade de comunicação e postura respeitosa e acolhedora.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇÕS GERAIS
FORMAÇÃO: Ensino fundamental completo.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais ou de acordo com a legislação vigente
PERFIL PROFISSIONAL: Conhecimento básico sobre limpeza, higienização e conservação de ambientes institucionais.
Capacidade técnica para: realizar limpeza e higienização dos ambientes; organizar espaços institucionais; realizar reposição de materiais de higiene; auxiliar na manutenção das condições de salubridade e segurança.
Demonstrar:responsabilidade;organização;comprometimento;capacidade física compatível com a função; postura ética; capacidade de convivência interpessoal.

2.3.10 ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS DA OSC PARCEIRA.

REFERENTE AO TRABALHO DO COORDENADOR

1. Coordenar, planejar, organizar e supervisionar a execução integral do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias – Modalidade Centro-Dia para Pessoas com Deficiência;

2. Garantir a execução do serviço em conformidade com as normativas do SUAS, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, NOB/SUAS, NOB-RH/SUAS e demais legislações vigentes;

3. Organizar fluxos, rotinas institucionais e processos de trabalho da equipe multiprofissional;

4. Coordenar reuniões técnicas e administrativas periódicas com a equipe executora;

5. Supervisionar o cumprimento das atribuições dos profissionais vinculados ao serviço;

6. Acompanhar e monitorar a execução do Plano de Trabalho e das metas pactuadas;

7. Garantir a elaboração, atualização e acompanhamento dos Planos Individuais de Atendimento – PIA;

8. Articular o serviço com o CREAS de referência, rede socioassistencial e políticas intersetoriais;

9. Monitorar registros, prontuários, relatórios técnicos e instrumentais de acompanhamento;

10. Acompanhar situações de vulnerabilidade, risco social e violações de direitos identificadas no serviço;

11. Organizar escalas, frequência de usuários e profissionais e rotinas operacionais do serviço;

12. Zelar pela garantia da acessibilidade, segurança, ambiência e qualidade do atendimento;

13. Acompanhar e supervisionar as atividades socioassistenciais, oficinas e ações coletivas;

14. Promover estratégias de participação das famílias e cuidadores nas ações do serviço;

15. Elaborar relatórios gerenciais, técnicos e administrativos sempre que solicitado pela gestão municipal;

16. Comunicar à gestão municipal situações de intercorrência, violação de direitos ou necessidade de providências institucionais;

17. Garantir o cumprimento das normas de proteção de dados, sigilo profissional e ética no atendimento aos usuários.

REFERENTE AO TRABALHO DO ASSISTENTE SOCIAL

1. Realizar acolhida social dos usuários e famílias inseridos no serviço;
2. Elaborar estudo social e avaliação socioassistencial dos usuários;
3. Participar da construção, acompanhamento e revisão do Plano Individual de Atendimento – PIA;
4. Realizar acompanhamento familiar sistemático;
5. Desenvolver atendimentos individualizados e familiares de caráter socioassistencial;
6. Realizar visitas domiciliares sempre que necessário;
7. Orientar usuários e famílias quanto ao acesso a direitos, benefícios e serviços;
8. Identificar situações de vulnerabilidade, risco social e violações de direitos;
9. Articular encaminhamentos junto à rede socioassistencial e intersetorial;
10. Elaborar relatórios, pareceres e registros técnicos pertinentes ao serviço;
11. Participar de reuniões técnicas, estudos de caso e discussões interdisciplinares;
12. Desenvolver ações de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
13. Apoiar processos de inclusão social, acesso à renda e participação comunitária;
14. Participar das ações coletivas, oficinas e atividades socioeducativas do serviço;
15. Alimentar sistemas, prontuários e instrumentais de monitoramento do serviço.

REFERENTE AO TRABALHO DO PSICÓLOGO

1. Realizar acolhida e escuta qualificada dos usuários e familiares;
2. Desenvolver acompanhamento psicossocial no âmbito socioassistencial;
3. Participar da elaboração e acompanhamento do Plano Individual de Atendimento – PIA;
4. Desenvolver atividades grupais, oficinas e ações coletivas voltadas ao fortalecimento de vínculos;
5. Apoiar usuários no desenvolvimento da autonomia, convivência e participação social;
6. Orientar famílias e cuidadores quanto às demandas emocionais e relacionais relacionadas ao cuidado;
7. Identificar situações de sofrimento emocional, negligência, violência ou violações de direitos;
8. Participar de estudos de caso e reuniões interdisciplinares;
9. Contribuir tecnicamente para organização de estratégias inclusivas e acessíveis no serviço;
10. Elaborar registros e relatórios técnicos;
11. Apoiar tecnicamente os cuidadores e equipe multiprofissional quanto às relações interpessoais e manejo cotidiano;
12. Desenvolver ações preventivas relacionadas ao isolamento social, institucionalização e fragilização de vínculos;
13. Realizar encaminhamentos articulados à rede de proteção e saúde mental quando necessário.

REFERENTE AO TRABALHO DO CUIDADOR SOCIAL

1. Auxiliar os usuários nas atividades de higiene pessoal e autocuidado;
2. Apoiar usuários durante alimentação assistida, observando orientações técnicas;

3. Auxiliar na locomoção, transferências e deslocamentos internos e externos;
4. Acompanhar usuários nas atividades coletivas, oficinas e passeios externos;
5. Auxiliar na organização dos pertences pessoais dos usuários;
6. Apoiar atividades voltadas à convivência, autonomia e participação social;
7. Estimular independência funcional respeitando limites e potencialidades dos usuários;
8. Observar alterações comportamentais, físicas ou situações de risco, comunicando imediatamente à equipe técnica;
9. Apoiar usuários durante períodos de repouso e descanso;
10. Auxiliar no embarque e desembarque dos usuários no transporte do serviço;
11. Colaborar na organização dos ambientes utilizados pelos usuários;
12. Registrar ocorrências e informações pertinentes ao acompanhamento cotidiano;
13. Participar de reuniões de equipe, capacitações e orientações técnicas.

REFERENTE AO TRABALHO DO EDUCADOR FÍSICO

1. Desenvolver atividades físicas adaptadas compatíveis com as necessidades dos usuários;
2. Promover atividades recreativas, esportivas e psicomotoras inclusivas;
3. Estimular mobilidade, coordenação motora, convivência e participação social;
4. Desenvolver atividades coletivas voltadas à promoção da qualidade de vida;
5. Adaptar atividades conforme limitações e potencialidades individuais;

6. Participar da elaboração do Plano Individual de Atendimento – PIA;
7. Elaborar registros e relatórios das atividades desenvolvidas;
8. Orientar equipe e cuidadores sobre atividades físicas seguras e inclusivas;
9. Incentivar hábitos saudáveis e práticas de bem-estar;
10. Participar de ações interdisciplinares e atividades externas do serviço.

REFERENTE AO TRABALHO DO PEDAGOGO

1. Desenvolver atividades socioeducativas inclusivas e acessíveis;
2. Adaptar materiais pedagógicos conforme necessidades dos usuários;
3. Estimular desenvolvimento cognitivo, social e comunicacional;
4. Apoiar oficinas e atividades coletivas do serviço;
5. Desenvolver metodologias participativas e inclusivas;
6. Participar da elaboração do Plano Individual de Atendimento – PIA;
7. Incentivar participação social, convivência e fortalecimento de vínculos;
8. Elaborar registros das atividades desenvolvidas;
9. Atuar de forma integrada à equipe multiprofissional;
10. Contribuir para construção de estratégias de autonomia e inclusão social.

REFERENTE AO TRABALHO DO TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Desenvolver atividades voltadas à autonomia funcional e independência dos usuários;
2. Participar da elaboração e acompanhamento do Plano Individual de Atendimento – PIA;

3. Desenvolver oficinas terapêuticas ocupacionais e atividades adaptadas;
4. Estimular atividades de vida diária – AVDs e atividades de vida prática – AVPs;
5. Orientar usuários, famílias e cuidadores sobre estratégias de autonomia e funcionalidade;
6. Desenvolver recursos, adaptações e metodologias acessíveis para participação dos usuários;
7. Apoiar a organização de ambientes acessíveis e inclusivos;
8. Participar de ações interdisciplinares e estudos de caso;
9. Elaborar registros e relatórios técnicos;
10. Promover atividades que fortaleçam autoestima, participação social e convivência comunitária;
11. Apoiar a equipe quanto às estratégias de inclusão e acessibilidade funcional.

REFERENTE AO TRABALHO DO PROFISSIONAL DE NUTRIÇÃO

1. Elaborar cardápios adequados às necessidades nutricionais dos usuários;
2. Acompanhar e supervisionar preparo, armazenamento e distribuição das refeições;
3. Orientar equipe de cozinha quanto às boas práticas de manipulação de alimentos;
4. Identificar necessidades alimentares específicas dos usuários;
5. Desenvolver ações de educação alimentar e nutricional;
6. Monitorar dietas especiais, restrições e adequações alimentares;
7. Elaborar relatórios e registros técnicos relacionados à alimentação;
8. Acompanhar condições sanitárias da cozinha e refeitório;

9. Orientar usuários e famílias quanto à alimentação saudável quando necessário;
10. Participar de reuniões técnicas e ações interdisciplinares.

REFERENTE AO TRABALHO DA COZINHEIRA

1. Preparar refeições conforme planejamento alimentar do serviço;
2. Realizar pré-preparo, cocção e distribuição dos alimentos;
3. Observar orientações nutricionais e sanitárias;
4. Organizar utensílios, equipamentos e espaços da cozinha;
5. Controlar armazenamento e validade dos alimentos;
6. Auxiliar na elaboração de listas de compras e controle de estoque;
7. Higienizar equipamentos e superfícies utilizadas;
8. Apoiar adequações alimentares específicas dos usuários;
9. Manter organização e limpeza da cozinha;
10. Comunicar necessidade de reposição de alimentos e materiais.

REFERENTE AO TRABALHO DO AUXILIAR DE COZINHA

1. Preparar refeições conforme cardápio elaborado pela Nutricionista;
2. Realizar higienização e preparo adequado dos alimentos;
3. Organizar estoque, armazenamento e conservação de gêneros alimentícios;
4. Observar normas sanitárias e boas práticas de manipulação de alimentos;
5. Preparar refeições observando restrições alimentares e orientações específicas;

6. Higienizar utensílios, equipamentos e ambientes da cozinha;
7. Auxiliar no controle de validade dos alimentos;
8. Comunicar necessidade de reposição de alimentos e materiais;
9. Apoiar ações de educação alimentar desenvolvidas no serviço;
10. Manter organização e limpeza dos espaços de alimentação.

REFERENTE AO TRABALHO DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Organizar documentos, arquivos e prontuários administrativos;
2. Auxiliar na elaboração de relatórios, planilhas e registros;
3. Realizar atendimento telefônico e presencial;
4. Controlar frequência de usuários e profissionais;
5. Apoiar rotinas administrativas e operacionais do serviço;
6. Auxiliar nos processos de prestação de contas e monitoramento;
7. Organizar agenda institucional e documentos oficiais;
8. Apoiar a coordenação e equipe técnica nas demandas administrativas;
9. Realizar lançamentos em sistemas informatizados;
10. Zelar pela organização documental e sigilo das informações.

REFERENTE AO TRABALHO DO MOTORISTA

1. Realizar transporte dos usuários entre domicílio e Centro-Dia, caso necessário ;
2. Garantir condução segura dos usuários e funcionários durante os deslocamentos;
3. Auxiliar no embarque e desembarque de pessoas com mobilidade reduzida;

4. Zelar pelas condições de conservação, limpeza e segurança dos veículos;
5. Cumprir itinerários e horários definidos pela coordenação;
6. Comunicar intercorrências mecânicas, acidentes ou situações de risco;
7. Conferir documentação obrigatória do veículo;
8. Apoiar usuários durante deslocamentos externos vinculados às atividades do serviço;
9. Observar normas de acessibilidade e transporte seguro;
10. Manter postura acolhedora e respeitosa no atendimento aos usuários e familiares.

REFERENTE AO TRABALHO DO OFICINEIRO / FACILITADOR DE OFICINAS

1. Planejar e executar oficinas compatíveis com os objetivos do serviço;
2. Desenvolver atividades culturais, recreativas, esportivas, pedagógicas ou artesanais;
3. Adaptar metodologias e materiais às necessidades dos usuários;
4. Estimular convivência, participação social e autonomia;
5. Incentivar criatividade, expressão e fortalecimento de vínculos;
6. Participar da organização de eventos, atividades externas e ações coletivas;
7. Elaborar registros das atividades realizadas;
8. Atuar articuladamente com a equipe multiprofissional;
9. Promover ambiente acolhedor, inclusivo e participativo;
10. Zelar pelos materiais e espaços utilizados nas oficinas.

REFERENTE AO TRABALHO DO CONTROLADOR DE ACESSO

1. Controlar entrada e saída de usuários, familiares, visitantes e prestadores de serviço;
2. Orientar circulação de pessoas nas dependências da unidade;
3. Registrar acessos e ocorrências institucionais;
4. Apoiar a segurança institucional e organização dos fluxos de entrada;
5. Comunicar situações atípicas à coordenação;
6. Auxiliar no acolhimento inicial de visitantes e familiares;
7. Zelar pela organização da recepção e áreas de acesso;
8. Apoiar protocolos de segurança institucional e evacuação quando necessário.

REFERENTE AO TRABALHO DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. Realizar limpeza e higienização diária dos ambientes institucionais;
2. Higienizar sanitários, salas, corredores, refeitório e áreas comuns;
3. Repor materiais de higiene e limpeza;
4. Auxiliar na organização e conservação dos ambientes;
5. Realizar coleta e descarte adequado de resíduos;
6. Comunicar necessidade de reposição de materiais de limpeza;
7. Apoiar manutenção das condições de salubridade e segurança;
8. Zelar pela limpeza de mobiliários, equipamentos e espaços utilizados pelos usuários.

3. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. 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).

3.2. Poderão participar do presente certame as OSCs que atendam aos requisitos previstos nos Art. 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, bem como atendam aos critérios estabelecidos na Resolução nº 21 de 24 de novembro de 2016, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

3.3. Possuir inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Orgânica de Assistência Social, Art. 6º B, §2º, inciso II; Resolução CNAS nº 14/2014, Lei Municipal nº 2672/1996, que estabelecem que o funcionamento das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, que dependem de prévia inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social.

3.4. Se a OSC não desenvolver qualquer serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial no município de Cubatão/SP, será aceita a inscrição do Conselho Municipal de Assistência Social do Município onde está instalada a sede da OSC e/ou onde desenvolva o maior número de atividades.

3.5. Nos casos previstos no item 3.4. e se a OSC for contemplada neste Edital, deverá pleitear sua inscrição e atender os critérios para certificação no CMAS no município de Cubatão/SP, no prazo de 30 (trinta) dias.

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

3.7. Possuir, no momento da abertura da proposta, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (Art. 21, inciso II, alínea "b", do Decreto Municipal nº 10.557/16). O tempo de existência deverá ser comprovado no momento da entrega da documentação/proposta, de sorte que é neste momento que a OSC deverá possuir 01 (um) ano de existência, e não, por exemplo, na data de publicação do edital ou de assinatura da parceria.

3.8. Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser descrita no Plano de Trabalho e comprovada no momento da entrega da documentação/proposta e na forma do Art. 21, **caput**, inciso III, do Decreto nº 10.557, de 2016 e Art. 33, **caput**, inciso V, alínea "b", da Lei nº 13.019, de 2014;

3.9. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de

serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (Art. 21, inciso IV do Decreto Municipal 10.557 de 2016);

3.10. Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovado na forma do Art. 23, **caput**, inciso I, do Decreto Municipal nº 10.557/2016. Não será necessária a demonstração prévia, sendo admitida a contratação de profissionais para o cumprimento do objeto da parceria;

3.11. Apresentar na fase de habilitação e no momento da entrega da documentação/proposta certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 37, **caput**, incisos VIII a XI do Decreto Municipal 10.557 de 2016;

3.12. Apresentar na fase de habilitação e no momento da entrega da documentação/proposta certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações (Art. 37, **caput**, inciso I, do Decreto Municipal nº 10.557, de 2016);

3.13. Apresentar na fase de habilitação e no momento da entrega da documentação/proposta cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme (art. 37, **caput**, incisos III e IV, do Decreto Municipal nº 10.557, de 2016);

3.14. Apresentar na fase de habilitação e no momento da entrega da documentação/proposta documentação que comprove que funciona no endereço declarado, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo (art. 37, **caput**, inciso VI, do Decreto Municipal nº 10.557, de 2016);

4. IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

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

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

4.3. Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes

em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às OSCs que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, **caput**, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

4.4. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

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

4.6. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

4.7. Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014); e

4.8. Tenha como demais integrantes da equipe dimensionada no plano de trabalho, ou em alterações posteriores, cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de membros da diretoria da entidade.

5. COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, previamente à etapa de avaliação dos Planos de Trabalho, constituída na forma de Portaria Municipal nº 0046, de 22 de janeiro de 2026.

5.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos do art. 20, § 3º do Decreto Municipal nº 10.557, de 2016.

5.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).

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

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

6. DA FASE DE SELEÇÃO

6.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

TABELA 3				
CRONOGRAMA – CHAMAMENTO CENTRO-DIA				
ETAPA	**DESCRIÇÃO DA ETAPA**	**Dias**	**Datas**	
			Início	**Fim**
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	1	17/11/2026	17/11/2026
2	Recebimento, em sessão pública, dos Planos de Trabalho, elaborados conforme o modelo constante do Anexo deste Edital, acompanhados da documentação exigida, conforme horário e local estabelecidos.	1	17/12/2026	17/12/2026

3	Etapa competitiva de avaliação dos Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção.	15	18/12/2026	12/01/2027
4	Divulgação do resultado preliminar.	1	13/01/2027	13/01/2027
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	10	14/01/2027	20/01/2027
6	Comunicação aos demais interessados para apresentação de alegações.	1	21/01/2027	21/01/2027
7	Apresentação de defesa dos interessados aos recursos apresentados	5	22/01/2027	28/01/2027
8	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	7	29/01/2027	11/02/2027
9	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	1	12/02/2027	12/02/2027

6.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento dos planos de trabalho, sendo exigível apenas da OSC selecionada (melhor classificada), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

6.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

Consiste na publicação de Edital de Chamamento Público para seleção de propostas de Planos de Trabalho mais adequadas ao objeto, apresentadas pelas OSCs, com o intuito de celebrar parceria para consecução do objeto do presente Edital.

6.4. Etapa 2: Período de Publicização do Edital de Chamamento Público.

O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Cubatão *na internet* (www.cubatao.sp.gov.br) e nos meios de comunicação local, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos para a apresentação dos planos de trabalho, contado da data de publicação do Edital.

Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão responsável pela condução do processo de seleção.

6.4.1. Audiência Pública.

À juízo da autoridade competente e/ou a pedido da(s) OSC(s) será facultado à comissão de seleção a designação de audiência pública para esclarecimentos de questionamentos vinculados ao teor do presente Edital.

6.4.2 DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

6.4.2.1 Envio do Plano de Trabalho

A OSC deverá apresentar na data estipulada, conforme o cronograma apresentado no item 6.1 deste Edital, 2 (dois) envelopes lacrados, endereçados à Comissão de Seleção, mediante protocolo físico no Departamento de Suprimentos DSU, localizado no Paço Municipal, segundo andar - Prefeitura de Cubatão/SP, no seguinte endereço: Praça dos Emancipadores, s/n, Bairro: Centro, Cubatão/SP.

O primeiro envelope lacrado apresentado pela OSC deverá conter a proposta do PLANO DE TRABALHO e vir escrito com os seguintes dizeres:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026/SEMAS
ENVELOPE PROPOSTA
NOME E CNPJ DA PROPONENTE

A proposta deverá conter:

- Ofício de Requerimento ao Prefeito devidamente preenchido e assinado pela (o) representante legal ou presidente da OSC, conforme ANEXO - MODELO DE OFÍCIO DE REQUERIMENTO AO PREFEITO;
- Plano de Trabalho por unidade executora, utilizando o instrumental ANEXO– MODELO DE PLANO DE TRABALHO, e seguindo as especificações da minuta constante neste Edital e todos os anexos publicados, apresentado através de uma via impressa, com todas as folhas rubricadas e sequencialmente numeradas, e, ao final, ser assinada pelo técnico responsável pela elaboração do Plano de Trabalho e pelo representante legal da OSC proponente, acrescido obrigatoriamente de uma cópia do Plano de Trabalho em mídia digital (pen drive), em formato PDF, sob pena de não ser recebido;
- Estimativa de despesas a serem realizadas na execução das atividades descritas na proposta do Plano de Trabalho, incluindo os custos

indiretos necessários à execução do objeto, conforme ANEXO: MODELO DE PLANO DE TRABALHO;

- Apresentar devidamente preenchida a Declaração de Ciência e Concordância, conforme ANEXO: DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA;
- Apresentar devidamente preenchida a Declaração sobre Instalações e Condições Materiais, conforme ANEXO: DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, OPERACIONAL E DE CONDIÇÕES MATERIAIS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO;
- Declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber, conforme ANEXO: DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA;
- Cópia da inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), seja do município de Cubatão/SP, ou do município onde possua a sede ou execute os serviços;
- Comprovante da sede da OSC, ou declaração pública do Conselho Municipal de Assistência Social de Cubatão/SP (CMAS) que ateste a regularidade de atuação da OSC no município de Cubatão/SP, se houver;
- Comprovante válido e vigente da Certificação de Entidades de Assistência Social (CEBAS), do Ministério da Cidadania, se houver;
- Comprovante(s) de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, conforme exigência do art. 26, inciso III e X, do Decreto Federal nº 8.726/2016.

6.4.2.2 Envio da Documentação de Habilitação

O segundo envelope lacrado apresentado pela OSC deverá conter os DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO, com os seguintes dizeres:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026/SEMAS ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO NOME E CNPJ DA PROPONENTE

Deverão ser apresentados, obrigatoriamente, pela OSC proponente, os seguintes documentos:

- Cópia atualizada do estatuto social registrado e suas alterações, bem como cópia da ata de eleição do quadro dirigentes em exercício;
- Cópia da Cédula de Identidade de Registro Geral do(a) Presidente da OSC, ou outro documento de identificação congênere;
- Comprovante de Situação Cadastral no Cadastro de Pessoa Física, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, do(a) Presidente da OSC;

- Prova da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica, CNPJ, do Ministério da Fazenda, através de certidão expedida pelo oficial de cartório de registro civil, ou cópia atualizada do estatuto registrado e eventuais alterações, ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- Certificado de Regularidade junto ao FGTS (CRF);
- Certidão de Débitos Tributários a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos, da Secretaria da Fazenda, do Governo do Estado de São Paulo;
- Certidão de Débitos de Tributos Mobiliários, da Secretaria de Finanças, da Prefeitura de Cubatão/SP;
- Certidão Correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM);
- Certidão de Débitos Trabalhistas;
- Relação nominal atualizada do quadro de dirigentes da OSC, acrescido do endereço, número de telefone, endereço eletrônico, número da Cédula de Identidade (RG) e órgão expedidor, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), de cada dirigente, Declaração do art. 26 e 27, do Decreto Federal n.º 8.726/2016, conforme ANEXO: DECLARAÇÃO SOBRE RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA OSC;
- Comprovante que a OSC funciona no endereço declarado, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação, quando houver;
- Balanço ou demonstração contábil das receitas da OSC, sendo que, com a eventual celebração do Termo de Colaboração, oportunamente, serão solicitados os dados bancários necessários para o recebimento dos recursos, separadamente por esferas;
- Apresentar devidamente preenchida a Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos, conforme ANEXO: DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS;
- Apresentar devidamente preenchida a Declaração de Compromisso quanto a observação dos princípios constitucionais da Administração Pública, durante a execução da Parceria, conforme ANEXO: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO QUANTO A OBSERVAÇÃO DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;
- Apresentar devidamente preenchida a Declaração de Compromisso quanto a vedação de contratação de parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até segundo grau, dos membros da diretoria da OSC, conforme o ANEXO: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO QUANTO A VEDAÇÃO;
- Apresentar devidamente preenchida a Declaração de Escrituração Contábil, conforme o ANEXO: DECLARAÇÃO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL;
- Apresentar devidamente preenchida a Declaração Negativa de Empregar Trabalho Infantil, conforme o ANEXO - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE EMPREGO DE TRABALHO INFANTIL;

- Apresentar devidamente preenchida a Declaração Negativa de Empregar Pessoas em Regime de Trabalho Escravo, conforme o ANEXO - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE EMPREGO DE PESSOAS EM REGIME DE TRABALHO ESCRAVO;
- Comprovante de inscrição no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social;
- CEPTS – Cadastro das Entidades Parceiras do Terceiro Setor no município de Cubatão/SP;
- Quando a OSC executar qualquer serviço que seja cofinanciado pela Administração Pública, deverá apresentar a declaração ou atestado de regularidade das prestações de contas; no âmbito municipal a certidão é expedida pela Secretaria de Finanças, da Prefeitura de Cubatão/SP; em caso de cofinanciamento por outros municípios e demais entes federativos, a certidão deverá ser expedida pelo órgão administrativo assemelhado;
- Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese da OSC se tratar de sociedade cooperativa, nos termos da legislação vigente.

Todos os documentos referentes ao Edital de Chamamento Público deverão ser, devidamente, assinados por seu representante legal da OSC proponente.

6.4.2.3 Exigências do Plano de Trabalho apresentado pelas OSCs

O Plano de Trabalho, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo técnico responsável pela elaboração do Plano de Trabalho e pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou *pen drive*) do Plano de Trabalho, em formato PDF.

Após o prazo limite para apresentação dos Planos de Trabalho, nenhum outro será recebido, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Todos os requisitos já relacionados no item 6.4.2., observando também os requisitos contidos nos incisos do artigo 32, do Decreto Municipal 10.557 de 2016;

b) A descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;

c) As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
d) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
e) O Plano de Aplicação dos Recursos, especificando valores referentes às Rubricas de Recursos Humanos, Consumo, Serviços de Terceiro e Materiais Permanentes;
f) O valor global.

6.4.2.4 SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES

Será realizada sessão pública para a abertura dos envelopes, primeiramente, da Proposta do Plano de Trabalho e, posteriormente, da Documentação de Habilitação, para atestar sua inviolabilidade.

A sessão pública será realizada no dia 16 de dezembro de 2026, às 10:00 horas, no Departamento de Suprimentos, na Secretaria Municipal de Finanças, localizado à Praça dos Emancipadores, s/n, no Prédio do Paço Municipal, Prefeitura de Cubatão/SP.

Os documentos extraídos dos envelopes deverão ser rubricados por 01 (um) ou mais membros da Comissão de Seleção durante a sessão pública.

Poderão participar da sessão pública os representantes das OSCs proponentes.

Será lavrada ata da reunião de abertura dos envelopes de Documentação de Habilitação e Proposta de Plano de Trabalho, que será assinada pelos membros da Comissão de Seleção e publicada no site da municipalidade em data oportuna.

Os membros da comissão responsável pelo recebimento dos envelopes procederá a conferência do conteúdo para atestar sua consonância ao item 6.4.2. deste edital, incluindo a abertura das mídias digitais em computador que estará disponível para conferência do conteúdo.

Não serão recebidos os planos de trabalho que não obedecerem ao previsto no item 6.4.2.

Planos de Trabalhos apresentados em formato diverso do instrumental constante do ANEXO – PLANO DE TRABALHO não serão analisados.

6.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação dos Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção e Divulgação do resultado preliminar.

Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará os Planos de Trabalho apresentados pelas OSCs concorrentes.

A análise e o julgamento de cada plano serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento dos planos e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até 15 (quinze) dias.

Os Planos de Trabalho deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo.

A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados na tabela a seguir:

TABELA 4			
Quesitos	**Critérios de Julgamento**	**Metodologia de Pontuação**	**Pontuação Geral**
VALOR GLOBAL	**Valor Global** Adequação do Plano de Trabalho ao valor de referência constante do edital, com menção expressa ao valor global do Plano de Trabalho	**Grau Pleno** - Atende ao objeto da parceria com custo inferior ao valor de referência, contemplando todas as exigências do Edital. (0,5)	**0,5**
		Grau Satisfatório - Atende ao objeto da parceria com custo equivalente ao valor de referência do edital. (0,25)	**0,25**

		Grau insatisfatório - Plano de Trabalho não apresenta valor global suficiente para custear as despesas na totalidade ou sem observância as regras editalícias. Obs.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016. (0,0)	**0,0**
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	**Compreensão da Realidade do Público Alvo e do Território a ser atendido** Deve ter coerência com o objeto da parceria e apresentar o motivo da oferta do serviço, fundamentada na realidade social do território e do público a ser atendido, e baseada nos dados oficiais disponíveis. (VISUAS, Censo, PNAD, Índice de Vulnerabilidade Social)	**Grau satisfatório –** O Plano de Trabalho tem coerência com o objeto da parceria e se fundamenta na realidade do território. (0,5)	**0,5**
		Grau intermediário - O Plano de Trabalho tem coerência com o objeto da parceria, mas se fundamenta parcialmente na realidade do território. (0,25)	**0,25**
		Grau insatisfatório - O Plano de Trabalho é incoerente com o objeto da parceria e/ou não se fundamenta na realidade do território. Obs.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso II, do Decreto nº 8.726, de 2016. (0,0)	**0,0**

DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	**Procedimentos Metodológicos** O Plano de Trabalho traz metodologia coerente com os itens "Objetivo Geral", "Objetivos Específicos" e "Impacto Social Esperado"	**Grau satisfatório -** A metodologia tem coerência com os critérios de julgamento. (1,0)	**1,0**
		Grau intermediário - A metodologia tem coerência parcial com os critérios de julgamento. (0,5)	**0,5**
		Grau insatisfatório - A metodologia não tem coerência com os critérios de julgamento. OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso II, do Decreto nº 8.726, de 2016. (0,0)	**0,0**
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	**Indicadores de Resultados** Indicadores coerentes com os itens: "Objetivo Geral","Objetivos Específicos" e "Impacto Social Esperado" deste edital	**Grau satisfatório -** Atende ao exigido no edital. (1,0)	**1,0**
		Grau intermediário - Os indicadores apresentados possuem coerência parcial com os critérios de julgamento. (0,5)	**0,5**

		Grau insatisfatório - Não atende ao exigido no edital. OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso II, do Decreto nº 8.726, de 2016. (0,0)	**0,0**
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	**Formas de Mensuração dos Indicadores** Formas de mensuração tangíveis, definidas de modo que sua medição e interpretação não deixem margem a dúvidas	**Grau satisfatório -** Atende ao exigido no edital. (1,0)	**1,0**
		Grau intermediário - As formas de mensurar os indicadores possuem coerência parcial com os critérios de julgamento. (0,5)	**0,5**
		Grau insatisfatório - Não atende ao exigido no edital. OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso II, do Decreto nº 8.726, de 2016. (0,0)	**0,0**

DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	**Prazos para Execução** Estabelece prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas, em consonância aos itens “Objetivo Geral” e “Objetivo Específico”.	**Grau satisfatório -** Estabelece prazos precisos e factíveis, conforme o critério de julgamento. (1,0)	**1,0**
		Grau intermediário - Estabelece prazos para a Execução das ações e para o cumprimento das metas, em consonância aos itens “Objetivo Geral” e “Objetivos Específicos”. (0,5)	**0,5**
		Grau insatisfatório - Não atende ao exigido no edital. OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de Trabalho, por força do Art. 16, §2º, inciso II, do Decreto nº 8.726, de 2016. (0,0)	**0,0**
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	**Planejamento, Organização e Avaliação Do Serviço** Prevê ações de planejamento,	**Grau satisfatório -** O Plano de Trabalho prevê ações de planejamento, organização e avaliação do serviço. (1,0)	**1,0**

	organização e avaliação do Serviço.	**Grau Insatisfatório -** O Plano de Trabalho não prevê ações de planejamento, organização e avaliação do serviço. (0,0)	**0,0**
DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	**Articulação com a Rede** Capacidade de articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas.	**Grau satisfatório -** O Plano de Trabalho prevê articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, identificando-as e descrevendo como essa articulação será efetivada. (1,0)	**1,0**
		Grau intermediário - O Plano de Trabalho prevê a articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas, mas não as identifica e não descreve como essa articulação será efetivada.(0,5)	**0,5**
		Grau insatisfatório - O Plano de Trabalho não prevê articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas. (0,0)	**0,0**
	Recursos Humanos conforme previsto no Item "Detalhamento Do Serviço"	**Grau pleno –** Apresenta equipe executora superior à exigida no edital que será custeada através de contrapartida (1,0)	**1,0**
		Grau satisfatório - Atende à	**0,5**

CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL	Estabelece quantidade e especificidade de Recursos Humanos conforme item "Detalhamento do Serviço"	equipe mínima exigida no edital. (0,5)	
		Grau insatisfatório - Não atende à equipe mínima exigida no edital. (0,0) OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implicara na eliminação do Plano de Trabalho por falta de capacidade técnico operacional, conforme art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei 13.019, de 2014. (0,0)	**0,0**
CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL	**Experiência Prévia** Detalhamento da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, conforme art. 33, V, "b", da Lei 13019, de 2014. (atestados, convênios executados com o poder público).	**Grau pleno -** Indicação de 10 anos ou mais de experiência voltada para o objeto da parceria ou de natureza semelhante (1,0)	**1,0**
		Grau satisfatório - Indicação de 9 anos de experiência voltada para o objeto da parceria ou de natureza semelhante (0,9)	**0,9**
		Grau satisfatório - Indicação de 8 anos de experiência voltada para o objeto da parceria ou de natureza semelhante (0,8)	**0,8**
		Grau satisfatório - Indicação de 7 anos de experiência voltada para o objeto da parceria ou de natureza semelhante (0,7)	**0,7**
		Grau satisfatório - Indicação de 6 anos de experiência voltada para o objeto da parceria ou de natureza	**0,6**

		semelhante (0,6)	
		Grau satisfatório - Indicação de 5 anos de experiência voltada para o objeto da parceria ou de natureza semelhante (0,5)	**0,5**
		Grau satisfatório - Indicação de 4 anos de experiência voltada para o objeto da parceria ou de natureza semelhante. (0,4)	**0,4**
		Grau satisfatório - Indicação de 3 anos de experiência voltada para o objeto da parceria ou de natureza semelhante (0,3)	**0,3**
		Grau satisfatório - Indicação de 2 anos de experiência voltada para o objeto da parceria ou de natureza semelhante. (0,2)	**0,2**
		Grau intermediário - Indicação, abaixo de dois anos, de experiência voltada para o objeto da parceria ou a natureza semelhante ou de natureza semelhante. (0,1)	**0,1**
		Grau insatisfatório – Não apresentação de experiência voltada para o objeto da parceria ou a natureza semelhante ou de natureza semelhante. (0,0) OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação do Plano de	**0,0**

		Trabalho, por força do art. 26, III, Decreto 8726/16. (0.0)	
CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL	**Ambiente Físico** - Visita Institucional à OSC; - Ambiente Físico onde a Interessada executa o serviço objeto deste edital (preferencialmente) ou local onde execute serviços socioassistenciais.	**Grau Satisfatório -** Atende aos itens exigidos no edital. Oferece o serviço no momento da Seleção (1,0)	**0,5**
		Grau Insatisfatório - Não atende aos itens exigidos no edital. Não oferece o serviço no momento da Seleção (0,0)	**0,0**
CONTRAPARTIDA	Apresentação de bens ou serviços como contrapartida.	Apresentação de bens como contrapartida. (0,3)	**0,3**
		Apresentação de serviços como contrapartida. (0,2)	**0,2**
		Não apresentação de contrapartida. (0,0)	**0,0**
PONTUAÇÃO TOTAL			**10**

A falsidade de informações nos Planos de Trabalho deverá acarretar sua eliminação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

A proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao quesito de julgamento - "Capacidade Técnico-operacional", informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

Serão eliminados aqueles Planos de Trabalho:

a) cuja pontuação total for inferior a 5,00 (cinco pontos);
b) que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento:

- "Valor Global";
- "Recursos Humanos";
- "Experiência Prévia";
- "Justificativa e compreensão do público e do território";
- "Procedimentos Metodológicos";
- "Indicadores de Resultados";
- "Formas de Mensuração dos Indicadores";
- "Prazo para Execução";

c) que estejam em desacordo com o Edital (art. 16, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016); ou
d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do §8º do art. 9º do Decreto nº 8.726, de 2016, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira do Plano de Trabalho, inclusive à luz do orçamento disponível.

Os Planos de Trabalho não eliminados serão classificados, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2.

No caso de empate entre dois ou mais Planos de Trabalho, o desempate será feito com base:

a) Maior nota na avaliação da Capacidade Técnica – Experiência Prévia, devidamente comprovada;
b) Em caso de persistência do empate, será considerada a proposta que obtenha maior pontuação na avaliação da Capacidade Técnica – Recursos Humanos;

c) Em caso de persistência do empate, será considerada a proposta que obtenha maior pontuação na avaliação de Detalhamento do Plano de Trabalho – Articulação da Rede;

d) Como último critério de desempate será utilizado tão o critério de maior tempo de constituição da OSC, conforme cartão de CNPJ, considerando o CNPJ da Matriz (se o caso);

e) Considerar a oferta de contrapartida de bens e serviços;

Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC comprovadamente atenda o maior número de serviços socioassistenciais devidamente Tipificado;

6.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Cubatão/SP, na internet (www.cubatao.sp.gov.br), iniciando-se o prazo para recurso.

6.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.

Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

Nos termos do art. 25 do Decreto Municipal nº 10.557, de 2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, até às 16 horas, no Setor de Expediente da Secretaria Municipal de Assistência Social, no endereço: Rua nove de abril, nº 1.964, fundos, Bairro: Centro, Cubatão/SP. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, solicitado por meio de ofício, assinado pelo representante legal da OSC e protocolado diretamente com a Comissão de Seleção, na Secretaria Municipal de Assistência Social, no endereço: Praça Portugal, s/nº, Centro.

6.8. Etapa 6: Comunicação aos demais interessados para apresentação de alegações.

Após o recebimento dos recursos, a comissão informará aos demais interessados para apresentação de possíveis alegações com relação ao teor dos recursos interpostos pelas OSCs concorrentes.

6.9. Etapa 7: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento do recurso.

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

Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão responsável pela condução do processo de seleção.

Os recursos que não forem reconsiderados pela Comissão de Seleção, no prazo de 07 (sete) dias, serão encaminhados para o titular da Secretaria Municipal de Assistência Social para decisão final que será publicada no sitio eletrônico oficial da Prefeitura de Cubatão na internet (www.cubatao.sp.gov.br), na data prevista no cronograma disposto na Tabela 1.

6.10. Etapa 8: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Comissão de Seleção deverá homologar e divulgar, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Cubatão as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção (art. 26 do Decreto Municipal nº 10.557, de 2016).

A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

Após o recebimento e julgamento dos Planos de Trabalho, havendo uma única OSC classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

7. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

TABELA 3	
ETAPA	**DESCRIÇÃO DA ETAPA**
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do atendimento dos requisitos para celebração da

	parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
3	Regularização de documentação, se necessário.
4	Assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no site oficial da Prefeitura Municipal de Cubatão.

7.1 Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará, por meio de divulgação no Diário Oficial eletrônico (www.cubatao.sp.gov.br), a OSC selecionada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos a partir da convocação, para substituir documentos indispensáveis para a celebração do Termo de Colaboração que tiverem vencidos ao longo da Fase de Seleção e da Fase de Celebração e que demonstrem que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, **caput**, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

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

Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos Art. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente melhor classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos do Plano de Trabalho por ela apresentado.

7.2 Etapa 2 e 3: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e regularização de documentação, se necessário.

Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados (vencimento de certidões) ou constatado fato superveniente que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua

situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria (art. 38 do Decreto Municipal nº 10.557, de 2016).

7.3 Etapa 4: Assinatura do termo de colaboração.

A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pela Comissão de Seleção, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

A seleção de propostas ou de OSC não gera direito subjetivo à celebração da parceria. (art. 26, §1º, do Decreto Municipal nº 10.557, de 2016).

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

A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 26, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

7.4. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Site oficial da Prefeitura Municipal de Cubatão/SP.

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

8. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

Os créditos orçamentários necessários ao custeio das despesas decorrentes do presente Edital serão provenientes da seguinte dotação orçamentária:

Classificação Funcional: 08.242.0007.2.371

Natureza da Despesa:

- 3.3.50.43.00 – Subvenções Sociais;
- 4.4.50.42.00 – Auxílios.

Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do município autorizado pela Lei vigente para o corrente exercício nº 4.435/2025.

A indicação do programa de governo e a dotação orçamentária relativos ao repasse no plano de trabalho e na parceria cuja vigência ultrapasse um exercício financeiro, a SEPLAN deverá atestar que os recursos para atender a despesa de exercícios futuros estão previstos na LOA - Lei Orçamentária Anual (art. 17º, §7º, do Decreto Municipal nº 10.557, de 2016).

A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública municipal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada (art. 24, parágrafo único, e art. 43, §1º, inciso II, ambos do Decreto nº 8.726, de 2016).

Nota Explicativa: O Edital deve especificar a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria (art. 24, §1º, inciso I, Lei nº 13.019/2014). Importante destacar que, A indicação do programa de governo e a dotação orçamentária relativos ao repasse no plano de trabalho e na parceria cuja vigência ultrapasse um exercício financeiro, a SEPLAN deverá atestar que os recursos para atender a despesa de exercícios futuros estão previstos na LOA - Lei Orçamentária Anual (art. 17º, §7º, do Decreto Municipal nº 10.557, de 2016).

A previsão de recursos financeiros necessários para garantir a execução da parceria no exercício de 2027 já foi indicada para o orçamento do exercício seguinte - LOA - Lei Orçamentária Anual. Sendo assim, o presente edital e a futura formalização de Termo de Colaboração terá disponibilidade financeira e será devidamente reservada no início de Janeiro de 2027.

O valor exato a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada o Plano de Trabalho apresentado pela OSC selecionada.

As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

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

integral desta legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) alimentação, utensílios para cozinha, descartáveis, material de escritório, material de limpeza, material de higiene pessoal, e outros materiais de consumo necessários para a execução do objeto da parceria que assim o exija (devidamente justificada sua pertinência);

c) locação/compra de automóveis adaptados para transporte e atividades externas com os assistidos quando necessário ;

d) combustível, gás de cozinha;

e) contratação de mão de obra especializada para realização de reformas/ pequenos reparos/ adequação do imóvel;

f) materiais de construção para reparos do imóvel no decorrer da parceria, tais como: lâmpadas, resistência de chuveiro, torneiras, fechaduras, sifão, entre outros;

g) em caso de aquisição de equipamentos e materiais permanentes estritamente necessários à consecução do objeto, devidamente aprovados no Plano de Trabalho, os materiais permanentes deverão ser incorporados como patrimônio público sendo necessário a elaboração do Termo de Permissão de uso, podendo ser vistoriado e inventariado na OSC por funcionários públicos responsável pelo patrimônio. Na hipótese da extinção da OSC deverá ser formalizado termo de transferência da propriedade para a administração pública.

É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União.

Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações

financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de Planos de Trabalho não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

9. CONTRAPARTIDA

É facultativa a apresentação de contrapartida pela OSC, na forma de bens e serviços economicamente mensuráveis, cuja expressão monetária deverá ser obrigatoriamente identificada no Anexo VIII e no Termo de Colaboração.

A OSC permissionária de Próprio Público não poderá indicá-lo como contrapartida como critério de pontuação.

Como quesito de pontuação no processo de seleção do Plano de Trabalho será aceito bens móvel a ser utilizado para a execução do serviço.

Será aceito como Contrapartida na espécie de Serviço – profissionais pagos com recursos próprios para execução do Plano de Trabalho.

10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, de caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, em consonância com a Lei nº 13.019/14.

Sem prejuízo da avaliação discriminada no artigo antecedente, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas, ao objeto contido no Termo de Colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos;

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

O órgão ou entidade municipal deverá publicar o extrato do edital na imprensa oficial do Município (www.cubatao.sp.gov.br) no mínimo 30 (trinta) dias antes da sessão de avaliação das propostas ou parceiros. O extrato deverá indicar o local e os endereços eletrônicos nos quais os interessados poderão obter a versão integral do edital, cuja disponibilização será obrigatória

durante o período de que trata o **caput,** bem como informar qual o seu objeto, o valor de referência ou teto e a data de realização da sessão pública para credenciamento dos representantes dos interessados e o recebimento do envelope.

Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data limite para envio dos Planos de Trabalho, pessoalmente no Setor de Protocolo Central da Prefeitura de Cubatão. A resposta às impugnações caberá à Comissão de Seleção e Julgamento do Chamamento Público, podendo conforme o caso, ser consultado a Procuradoria do Município.

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 dos Planos de Trabalho, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: assistencia.social@cubatao.sp.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados, de igual forma, pela Comissão de Seleção.

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

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 dos Planos de Trabalho ou o princípio da isonomia.

A Comissão de Seleção e Julgamento do Chamamento Público, podendo conforme o caso, ser consultado a Procuradoria do Município, resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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 à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderão acarretar na eliminação do Plano de Trabalho apresentado, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar

ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

A administração pública não cobrará das OSCs concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

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

O presente Edital terá vigência de 12 meses a contar da data da homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração pública.

Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I	–	Declaração de Ciência e Concordância;
Anexo II	–	Declaração de Capacidade Técnica, Operacional e de Condições Materiais para Execução do Objeto;
Anexo III	–	Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da OSC;
Anexo IV	–	Modelo de Plano de Trabalho;
Anexo V	–	Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
Anexo VI	–	Minuta do Termo de Colaboração;
Anexo VII	–	Declaração de Contrapartida (quando couber);
Anexo VIII	–	Ofício de requerimento ao Prefeito

Cubatão, 19 de outubro de 2026.

IVAN DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

(MODELO)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a Organização da Sociedade Civil _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 001/2026/SEMAS e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, ____ de _____ de 2026.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(MODELO)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, OPERACIONAL E DE CONDIÇÕES MATERIAIS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

A Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, declara, para fins de participação no Chamamento Público nº 001/2026/SEMAS, que possui capacidade técnica e operacional para a execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias – Centro Dia para Pessoas com Deficiência, objeto da parceria.

Declara, ainda, ter ciência de que:

I – o imóvel destinado à execução do serviço, bem como a infraestrutura física básica e os equipamentos permanentes especificados no Edital, serão disponibilizados pelo Município de Cubatão;

II – caberá à Organização da Sociedade Civil disponibilizar os recursos humanos, materiais de consumo, instrumentos de trabalho, insumos e demais recursos necessários ao cumprimento das metas e atividades previstas no Plano de Trabalho, naquilo que lhe competir;

III – a disponibilização do imóvel pelo Município não exime a Organização da Sociedade Civil da responsabilidade pela adequada execução do objeto da parceria,

pela conservação dos bens disponibilizados e pelo cumprimento das normativas aplicáveis ao serviço;

IV – a Organização da Sociedade Civil possui capacidade administrativa, gerencial e operacional para a execução integral do objeto da parceria.

Local-UF, ____ de _____ de 2026.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(MODELO)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO ART. 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016, E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

Declaro para os devidos fins, em nome da Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, nos termos dos Art.. 37, **caput**, inciso IV, do Decreto nº 10.557, 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 municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a".

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

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

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 municipal

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

- Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (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.

Local-UF, ____ de _____ de 2026.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(MODELO)
ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO

1- DADOS GERAIS DA OSC			
Nome:			
CNPJ:			
Endereço:			
Bairro:		**CEP:**	
Telefones:		**E-mail da Instituição:**	
Site oficial da entidade para acompanhamento da execução do projeto:		**UF:**	**Cidade:**
Conta Corrente (FMAS/FMDCA/FMI, etc):	**Agência:**	**Banco:**	**Praça de Pagamento:**

1.1 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC (PRESIDENTE/DIRETOR/COORDENADOR)		
Nome:		
Nº do CPF:	**Nº do RG/Órgão Expedidor:**	
Mandato de diretoria: (dia, mês, ano)		
Cargo:		
Endereço:	**CEP:**	
Bairro:		
Telefones:	**E-mail:**	
Cidade em que reside:		**UF:**

1.2 – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO SERVIÇO	
Nome:	
Nº do CPF:	**Nº do RG/Órgão Expedidor:**
Experiência profissional:	**Tempo de atuação na área:**
Área de formação:	**Nº de Registro do Conselho:**
Telefones:	**E-mail:**

2 – DESCRIÇÃO DO SERVIÇO		
Título:	**Tempo de Vigência**	
	Início:	**Término:**
Tipo de proteção: *(Descrever o tipo de proteção social, sendo ela básica ou especial de média ou alta complexidade, de acordo com o SUAS)*		
Descrição do Serviço em conformidade com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: *(Tipificar o serviço de acordo com a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, Resolução CNAS nº 109 de 11/11/2009)*		
Capacidade de atendimento:		
Período de funcionamento:		
Descrição do objeto:		

2.1 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE DO OBJETO E JUSTIFICATIVA
Descrever a realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas:
Público beneficiário: *Caracterizar o perfil dos usuários a serem atendidos.*
Forma de acesso do público beneficiário:
Impacto social esperado: *Expor os resultados esperados ao fim do projeto, bem como as metas e explicar como o cumprimento das metas pode transformar a realidade descrita nos parágrafos anteriores.*

Objetivo geral:
Objetivos específicos:
2.2 – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO
Descrever detalhadamente a metodologia a ser adotada. *Contemplar obrigatoriamente:* • *acolhida;* • *elaboração e acompanhamento do Plano Individual de Atendimento (PIA);* • *atividades socioeducativas;* • *oficinas;* • *atividades de vida diária;* • *promoção da autonomia;* • *fortalecimento da convivência familiar;* • *orientação aos cuidadores;* • *atividades externas;* • *ações de inclusão social;* • *articulação com a rede.*
Objetivo geral:
Objetivos específicos:

2.3 – METAS E INDICADORES			
METAS QUALITATIVAS			
Meta	**Indicador**	**Meio de verificação**	**Periodicidade**

METAS QUANTITATIVAS			
Meta	**Indicador**	**Meio de verificação**	**Periodicidade**

2.4 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Descrever os instrumentos utilizados:

- *relatórios mensais;*
- *prontuários;*
- *listas de presença;*
- *Plano Individual de Atendimento;*
- *visitas técnicas;*
- *pesquisa de satisfação;*
- *reuniões de equipe;*
- *reuniões com familiares.*

3 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

AÇÕES	**PERÍODO**											
	1º MÊS	**2º MÊS**	**3º MÊS**	**4º MÊS**	**5º MÊS**	**6º MÊS**	**7º MÊS**	**8º MÊS**	**9º MÊS**	**10º MÊS**	**11º MÊS**	**12º MÊS**
AÇÃO 1												
AÇÃO 2												

AÇÃO 3												
PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO												

4- DADOS DA EQUIPE EXECUTORA:

Nome	Cargo/função	Contratação	Formação	Carga Horária mensal	Salário Mensal	Encargos (INSS, FGTS, PIS, 13º salário, Férias)	Vale Transporte	Custo Total Mensal	Custo Total A

5 – PLANO DE APLICAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA		CONCEDENTE (valor mensal)			TOTAL MENSAL	TOTAL (anual ou vigência)
Código	Especificação	(FMAS-Municipal)	(FMAS-Federal)	(FMAS-Estadual)		
RH						

NATUREZA DA DESPESA		CONCEDENTE (valor mensal)			TOTAL MENSAL	TOTAL (anual ou vigência)
Código	Especificação	(FMAS-Municipal)	(FMAS-Federal)	(FMAS-Estadual)		
	Encargos Patronais(GPS INSS, FGTS, Benefícios(Cesta Básica, Vale Transp.), IRRF, PIS)					
	Sub Totais					
Consumo	Materiais de Escritório; Vestuário; Cama e Banho; Limpeza e Higiene; Reformas e Pequenos Reparos					
	Alimentação					
	Combustível e Gás					
	Material Socioeducativo					
	Sub Totais					

NATUREZA DA DESPESA		CONCEDENTE (valor mensal)			TOTAL MENSAL	TOTAL (anual ou vigência)
Código	Especificação	(FMAS-Municipal)	(FMAS-Federal)	(FMAS-Estadual)		
Serviços de Terceiros						
	Sub Totais					
Bens (Material permanente)						
	Sub Totais					
TOTAL GERAL						

6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
R$500.000,00	***R$ 318.181,81***	***R$ 318.181,81***	***R$ 318.181,81***	***R$ 318.181,81***	***R$ 318.181,81***	***R$ 318.181,81***	***R$ 318.181,81***	***R$ 318.181,81***	***R$ 318.181,81***	***R$ 318.181,81***	***R$ 318.181,90***
Total:	***4.0000.000,00***										

CONTRAPARTIDA DA OSC

BENS:	
VALORES:	

7 – GESTÃO DE RISCOS E CONTINGÊNCIA

Descrever medidas a serem adotadas em situações que possam comprometer a execução do serviço, tais como:

- *absenteísmo de profissionais;*
- *substituição de equipe;*
- *manutenção predial;*
- *contingências operacionais;*
- *interrupção temporária de atividades.*

8 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente *NOME DA OSC***,** declaro, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Cubatão, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento

_____ _____

Carimbo e assinatura do/a técnico/a responsável pelo plano de trabalho

Carimbo e assinatura do/a presidente e/ou representante da Entidade

Cubatão, ____ de _____ de _____.

9 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

_____	_____
Local e Data	Concedente

(MODELO)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 37, **caput**, inciso XV, do Decreto nº 10.557, de 2016, que a Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada OSC:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às OSCs que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014)*;
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim,

declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

Local-UF, ____ de _____ de 2026.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI

MINUTA

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº , DE DE DE 2026

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CUBATÃO E XXXXXXXXXXX, TENDO POR OBJETO O DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE – **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS – MODALIDADE CENTRO-DIA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA** CONFORME PLANO DE TRABALHO.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE CUBATÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº **47.492.806/0001-08**, com sede nesta cidade, na Praça dos Emancipadores, s/n, Centro, neste ato representado pelo Prefeito ***xxxxxxxxxxxx,*** *portador da cédula de identidade RG/SSP/SP nº xxxxxxxxxxxxxx e do CPG/MF nº xxxxxxxxxxxxxx*, pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com sede na Avenida Nove de Abril, nº 1.960, fundos, Centro, neste ato representada pelo seu Secretário, ***xxxxxxxxxxxxxxxxx***, portador da cédula de identidade RG/SSP/SP nº xxxxxxxxxxxxxxx e do CPF/MD nº xxxxxxxxxxx, o **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS**, na condição de Interveniente, com sede na Rua Salgado Filho, nº 227, Bairro: Jardim Costa e Silva, neste ato representado por sua Presidente, Sra. **XXXXXXXXXXXXXXXXX** e, de outro lado, OSC XXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxxxxx, Bairro: xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Cidade/UF, CEP: xxxxxxxxxxxxxxxx, email: xxxxxxxxxxxxxxxx, site oficial: xxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxe inscrito no CPF/MF sob nº *xxxxxxxxxxxxxxxxxx*, adiante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL,** têm entre si, ajustado, diante da minuta aprovada pela Procuradoria Geral do Município, nos termos do determinado no processo administrativo em epígrafe, e celebram, por força do presente instrumento, **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 10.557, de 27 de dezembro de 2016, Resolução CNAS n.º 145, de 15 de outubro de 2004, Resolução CNAS n.º 130, de 15 de julho de 2005, Resolução CNAS Nº 109, de 11 de novembro de 2009, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 O presente Termo de Colaboração tem por objeto a efetiva participação e cumprimento, pela **ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL**, dos objetivos e metas, em

conformidade com o respectivo Plano de Trabalho, devidamente aprovado, que segue anexo ao presente como parte integrante e indissociável.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO GESTOR:

2.1 O Termo de Colaboração será executado por meio da parceria celebrada pelo presente, tendo como Gestor designado por ato oficial, com poderes de controle e fiscalização, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES:

3.1 São obrigações do **MUNICÍPIO**:

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas à **ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL** por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL**;
c) realizar, quando for o caso, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de aplicação e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;
e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
f) designar novo gestor, na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
j) instaurar tomada de contas especial antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

3.2 São obrigações da **ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL**:

a) manter escrituração contábil regular, encaminhando comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;
b) encaminhar certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;
b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração;

c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, conforme disposto no parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no artigo 51 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas, correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
f) conceder livre acesso ao Centro-Dia ao Gestor da Parceira, aos representantes do Departamento da Proteção Especial Social, a Comissão de Avaliação e Monitoramento e aos Conselhos Municipais (CMAS e CMI);
g) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro os recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de investimento;
h) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** a inadimplência da **ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL** em relação ao referido pagamento, osônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
i) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Termo de Colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.
j) manter a organização das informações dos assistidos e respectivas famílias, na forma de prontuário individual, bem como alimentação contínua e sistemática do IRSAS, Rede SUAS e VISUAS;
l) manter o correio eletrônico, o telefone de contato e o endereço residencial, inclusive de seu representante legal, atualizados no Cadastro Municipal de Entidades Beneficentes;
m) informar ao Gestor Municipal eventuais alterações dos membros da equipe executora da parceria;
n) não divulgar os dados a que tenha acesso em virtude da parceria ou repassá-los a terceiros, ainda que após o término da vigência do ajuste, salvo com autorização expressa e formal do órgão ou entidade parceiro ou em virtude de legislação específica que determine a sua divulgação;
o) entregar ao CREAS (equipe técnica de referência) todos os prontuários dos atendidos durante toda a vigência, com prazo máximo de 05 (cinco) dias anterior ao término da parceira.

3.3 São obrigações do **Gestor**:

a) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria celebrada pelo presente Termo de Colaboração;
b) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação previsto no artigo 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
d) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

4.1 O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de xxxxxxxxxxxxxxx *(valor por extenso).*

4.2 A Administração pública Municipal transferirá, para execução do presente Termo de Colaboração, recursos no valor de R$ xxxxxxxxxxxxxxxxx (valor por extenso), correndo a despesas pela função programática nº 08.242.0007.2.371, Unidade Orçamentária 02.23.09 (Fundo Municipal de Assistência Social), Naturezas de Despesas 3.3.50.43.00 – Subvenções Sociais e 4.4.50.42.00 – Auxílios, conforme discriminação abaixo:

Fonte de Recurso Municipal: dotações 1643 e XXXX - vínculo 01.500.0013.

CLÁUSULA QUINTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

5.1 O **MUNICÍPIO** transferirá os recursos em favor da **ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL**, conforme o cronograma de desembolso.

5.1.1 No primeiro pagamento se dará **até** 30 dias após a assinatura da celebração do Termo.

5.1.2 O segundo pagamento se dará até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente.

5.1.3 Os demais pagamentos se darão até o 10º (décimo) dia útil, condicionados a apresentação de Prestação de Contas Parcial (60 dias após o repasse) e comprovante de pagamento das contribuições previdenciárias e de recolhimento de FGTS.

5.2 É obrigatória à aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

5.3 Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

5.4 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS:

6.1 O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, para outra finalidade da prevista na Cláusula Primeira, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da **ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL**.

6.3 Aplicar integralmente os valores recebidos neste Termo de Colaboração, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da Cláusula Primeira, em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas e cronograma de desembolso aprovados.

6.4 As contratações de bens e serviços pela **ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL**, feitas com o uso de recursos transferidos pelo **MUNICÍPIO**, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

6.5 Manter conta corrente no estabelecimento bancário oficial a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas do presente Termo de Colaboração, informando à Secretaria de Assistência Social o número, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas as transferências bancárias.

6.6 Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências.

6.7 Não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela **ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL**, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade do **MUNICÍPIO**, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

6.8 Manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas.

6.9 Permitir o livre acesso dos agentes do **MUNICÍPIO**, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

6.10 Abster-se, durante toda a vigência deste Termo de Colaboração, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou

entidade da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA:

7.1 O presente Termo de Colaboração vigorará a partir da data de sua assinatura até 12 meses, conforme prazo previsto no respectivo Plano de Trabalho, para a consecução de seu objeto. Podendo ser prorrogado por igual períodos e pelo prazo máximo de sessenta meses.

7.2 Sempre que necessário, mediante proposta da Organização da Sociedade Civil, devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações de prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.

7.3 Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a Administração Pública Municipal promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independente de proposta da Organização da Sociedade Civil, limitando o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

7.4 Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos participes antes do termino do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedado a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA OITAVA - DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO:

8.1 O **MUNICÍPIO** promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria celebrada pelo presente termo, bem como acompanhamento e fiscalização das atividades previstas, por meio do Técnico de Monitoramento e do Setor de Prestação de Contas que subsidiarão a Comissão de Monitoramento e Avaliação e de Gestor nomeados para esse fim.

8.2 O relatório técnico a que se refere o artigo 59 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, a ser elaborado pelo Técnico de Monitoramento e Setor de Prestação de Contas, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pelo **MUNICÍPIO**;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

8.3 Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da **ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL**, o **MUNICÍPIO** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da **ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL** parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL** até o momento em que o **MUNICÍPIO** assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

9.1 A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas no presente Termo de Colaboração, com fundamento nos dispositivos correlatos da Lei Federal nº 13.019, de 2014, além dos prazos e normas de elaboração e do plano de trabalho, sem prejuízo das disposições do Decreto Municipal nº 10.557, de 2016, com suas atualizações posteriores, bem como orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.2 A prestação de contas apresentada pela **ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL** deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I - extrato da conta bancária específica;
II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da **ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL** e número do instrumento da parceria;
III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
V - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2º A **ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL** prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 30 (trinta) após cada mês de referência. Devendo ainda apresentar em até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

9.3 A prestação de contas relativa à execução deste Termo de Colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela **ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL**, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
II - relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

9.4 O **MUNICÍPIO** considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica "in loco" realizada durante a execução da parceria;
II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução deste Termo de Colaboração.

9.5 Os pareceres técnicos do Gestor acerca da prestação de contas, de que trata o artigo 67 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
II - os impactos econômicos ou sociais;
III - o grau de satisfação do público-alvo;
IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

9.6 A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pelo **MUNICÍPIO** observará os prazos previstos na Lei Federal nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;
II - aprovação da prestação de contas com ressalvas;
III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

9.7 Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a **ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no item 9.7 é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que o **MUNICÍPIO** possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

9.8 O **MUNICÍPIO** apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do item 9.8, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
II - nos casos em que não for constatado dolo ou fraude da **ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL** ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pelo **MUNICÍPIO**.

9.9 As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

9.10 O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

9.11 Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito neste Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES:

10.1 A presente parceria poderá ter a vigência alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

10.2 A presente parceria poderá sofrer prorrogação de ofício da vigência do instrumento, antes do seu término, quando ocorrer atraso na liberação dos recursos.

10.3 Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

10.4 As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

10.5 É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES:

11.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, o **MUNICÍPIO** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL** parceira as seguintes sanções:

I - advertência;
II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL** ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

11.2 Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

11.3 A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA AUSÊNCIA DE BENS REMANESCENTES:

12.1 Para fins de cumprimento do disposto no artigo 36 da Lei 13.019, de 2014, os bens remanescentes eventualmente adquiridos com recursos transferidos pela parceria serão ao final desta restituídos a Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO:

13.1 O presente Termo de Colaboração poderá ser:

I – denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;
II – rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
III – rescindido por acordo de vontades expressamente manifestado por ambas as partes.

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICIDADE:

14.1 A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial, a qual deverá ser providenciada pelo **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

15.1 Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão remetidas por correspondência, ou outro meio eletrônico idôneo de comunicação e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;
II - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Termo de Colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:

16.1 Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de Colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da

Comarca de Cubatão, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

16.2 E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

PREFEITURA DE CUBATÃO, de de 2026.

nome
PREFEITO MUNICIPAL DE CUBATÃO

nome
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

nome
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

nome
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

TESTEMUNHAS:

Nome	Nome
RG	RG
CPF	CPF

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
REPASSES AO TERCEIRO SETOR

TERMO DE COLABORAÇÃO

Entidade Pública: Município de Cubatão/SP
OSC: ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
Termo de Colaboração nº: /2026
Objeto: DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE – SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS – MODALIDADE CENTRO-DIA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

Na qualidade de Órgão/Entidade Público(a) e Organização da Sociedade Civil Parceira, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.
Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

PREFEITURA DE CUBATÃO, de de 2026.

NOME
PREFEITO MUNICIPAL DE CUBATÃO

NOME
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

NOME
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

NOME
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

(MODELO)
ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro, em conformidade com o Edital nº 001/2026/SEMAS, que a Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, dispõe de contrapartida, na forma de *[bens e/ou serviços]* economicamente mensuráveis, no valor total de R$ ..... (.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço	**Valor econômico**	**Outras informações relevantes**

Local-UF, ____ de _____ de 2026.

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

(MODELO)
ANEXO VIII

Excelentíssimo Senhor Prefeito de Cubatão

A Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida no endereço: (Informar o endereço da sede com Bairro, Cidade, Estado e CEP) tel _____ Cel. _____ e-mail (informar o e-mail institucional) representada por: (Informar o nome do representante legal, RG e CPF) portador do Tel:_____ email: (informar o e-mail institucional), vem mui respeitosamente requerer a avaliação do presente Plano de Trabalho para a celebração de parceria com a Prefeitura de Cubatão/SP, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme Edital nº 001/2026/SEMAS..

Nestes Termos

Pede-se deferimento.

Local-UF, ____ de _____ de 2026.

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

*anexar cópia de documento com foto. (RG ou CNH, etc.)