

Edital de Chamamento Público nº 08/2026

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE**, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como no Decreto Federal nº 8.726/2016 e no Decreto Municipal nº 27.543/2016, na Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS nº 8.742/1993, com base também na NOB-RH/SUAS 2009 e na Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica de Assistência Social – NOB SUAS 2012, na Resolução CNAS nº 109/2009 que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, na Resolução CNAS nº 14/2014 que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social, resolve tornar público o presente Edital de Chamamento Público nº 08/2026, visando à seleção de propostas de planos de trabalho de organizações da sociedade civil de atendimento, no município de Presidente Prudente, interessadas em celebrar termo de colaboração em regime de mútua cooperação para a execução do **Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência, na modalidade Residência Inclusiva**.

1. JUSTIFICATIVA

De acordo com a Política de Assistência Social, justificamos a necessidade de realização da parceria para o desenvolvimento do **Serviço de Acolhimento Institucional, para Jovens e Adultos com Deficiência, na modalidade Residência Inclusiva**, visto a inexistência de estrutura própria da Administração Pública, para sua realização e a importância da continuidade aos atendimentos específicos para esta parcela da população. Ademais, a natureza do objeto da Organização da Sociedade Civil é diversa das atividades e rotinas do Poder Público, sendo adequada sua realização pelas Organizações do Terceiro Setor, respeitando as possibilidades orçamentárias e de comum acordo e com o acompanhamento, supervisão e apoio da Secretaria Municipal de Assistência Social.

A Proteção Social Especial – PSE organiza a oferta de serviços, programas e projetos de caráter especializado, que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, o fortalecimento de potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de risco pessoal e social, por violação de direitos.

Na organização das ações da PSE é preciso entender que o contexto socioeconômico, político, histórico e cultural pode incidir sobre as relações familiares, comunitárias e sociais, gerando conflitos, tensões e rupturas, demandando, assim, trabalho social especializado. De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009), o Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas com Deficiência na

Modalidade Residência Inclusiva, é o acolhimento destinado a jovens e adultos com deficiência, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados. É previsto para jovens e adultos com deficiência que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento dos SAICAS por maioria de idade. Deve ser desenvolvido em Residências Inclusivas inseridas na comunidade, funcionar em locais com estrutura física adequada e ter a finalidade de favorecer a construção progressiva da autonomia, da inclusão social e comunitária e do desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária.

Por tratar-se de um Serviço tipificado do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), vem se percebendo a ocorrência do aumento de demanda para este Serviço, o que indica que se faz necessário a realização de Chamamento Público para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoa com Deficiência - Modalidade Residência Inclusiva, garantindo o aumento de vagas para o acolhimento de jovens e adultos com deficiência, considerando que o Poder Executivo não possui condições de executar diretamente este Serviço.

Hoje o município conta com 02 Residências Inclusivas com execução indireta (OSC), contudo 01 delas estará sendo fechada por razões adversas, em comum acordo com o Poder Público e a OSC executora. Face a essa realidade e a necessidade de ampliação de vagas, faz-se necessária o presente Edital para a implantação de 02 Residências Inclusivas no município, sendo 01 para atender os acolhidos da RI que encerrará seu atendimento e 01 para atender as novas demandas.

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência, na modalidade Residência Inclusiva, conforme Termo de Referência abaixo:

a) **Caracterização do Programa:** unidade que oferta Serviço de Acolhimento Institucional, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS, para jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, em sintonia com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

A Residência Inclusiva tem o propósito de romper com a prática do isolamento, de mudança do paradigma de estruturação de serviços de acolhimento para pessoas com deficiência em áreas afastadas ou que não favoreçam o convívio comunitário. São residências adaptadas, com estrutura física adequada, localizadas em áreas residenciais na comunidade. Devem dispor de equipe especializada e metodologia adequada para prestar atendimento personalizado e qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas.

Observar o material de Orientações para gestores, profissionais, residentes e familiares sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residências Inclusivas:

(https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/cadernos/caderno_residencias_inclusivas_perguntas_respostas_maio2016.pdf).

b) **Referenciamento:** a execução do serviço deve ser referenciada a Coordenadoria de Gestão do SUAS, para promoção da integração e a complementaridade entre as ações socioassistenciais no território, para a construção de fluxos, orientações e notas técnicas.

c) **Público alvo:** jovens e adultos com faixa etária de 18 a 59 anos, com deficiência, em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada – BPC, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar e/ ou que estejam em processo de desinstitucionalização dos SAICAS.

O público pode ser misto, isto é, poderão conviver na mesma residência, pessoas acima de 18 anos com diferentes tipos de deficiência, devendo ser respeitadas as questões de gênero, idade, religião, raça e etnia, orientação sexual e situações de dependência.

d) **Capacidade de Atendimento:** 20 vagas mês, com capacidade de atendimento máximo de 10 pessoas, distribuídas em duas unidades.

e) **Objetivo Geral:** possibilitar e assegurar proteção integral para jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, por meio de um serviço especializado, organizado em pequenos grupos, inserido na comunidade, visando garantir o direito a uma vida digna, de qualidade e participativa, além de promover o desenvolvimento da autonomia, independência e emancipação pessoal e social.

f) **Formas de Acesso:** a entrada no Serviço será realizada após a solicitação e o encaminhamento da Coordenadoria de Gestão do SUAS da Secretaria Municipal de Assistência Social, através da Central de Vagas de Acolhimento para Residência Inclusiva – conforme estabelecido no Fluxo de Acolhimento em R.I.

g) **Metodologia, Fluxos de Atendimento e Articulação em rede:** o serviço deve planejar sua metodologia de trabalho pautada no diagnóstico socioterritorial do município, contendo, informações sobre serviços da rede socioassistencial, perfil de pessoas com deficiência, utilizando de fontes oficiais como o Cadastro Único, Observatório Social, entre outros.

Para determinação do local de implantação da casa, verificar áreas residenciais, inseridas na comunidade, com estrutura física adequada e que atendam às normas de acessibilidade, além de se localizar em região de fácil acesso e que ofereça infraestrutura de rede e serviços, essa definição deverá ser em conjunto com a Coordenadoria de Gestão do SUAS. O Serviço deverá prever a articulação com a rede de serviços, programas, projetos e benefícios da política de Assistência Social, demais políticas setoriais, dos órgãos de defesa de direitos e dos recursos existentes na comunidade, assim como a mobilização e a sensibilização da comunidade onde as residências inclusivas estarão inseridas.

Deverá abordar na metodologia aspectos do seu funcionamento interno, sobre o trabalho técnico, da relação com os usuários e suas famílias, sobre as demandas específicas de atendimento, as atividades de promoção da convivência e inserção na comunidade, articulação com a rede, entre outros.

A articulação com a rede socioassistencial e a definição de fluxos no âmbito do SUAS, são as possibilidades de garantir a efetividade no alcance dos objetivos do serviço, e nesse contexto deverão ser considerados a definição do procedimento de referência e contrarreferência do serviço nos Centros de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, nos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, Serviços de referência para pessoas com deficiência, demais unidades de acolhimento e outros serviços existentes.

Essa articulação em rede possibilitará delimitar quais suportes e apoios serão necessários aos jovens e adultos com deficiência, quais deverão ser ofertados na Residência Inclusiva e quais serão acionados na rede socioassistencial e intersetorial.

Importante salientar que para atendimentos da área da saúde, a equipe técnica da Residência Inclusiva deverá contar primeiramente com a oferta dos serviços públicos de saúde local e posteriormente, se necessário, prever outras formas de atuação nesse sentido.

A metodologia deverá abarcar os formatos de planejamento para execução de procedimentos para monitoramento e avaliação de indicadores, se necessário a elaboração de instrumentos para a sistematização de dados, resultados e do impacto social esperado.

O planejamento de capacitação permanente e supervisão para os profissionais do Serviço, também deverá estar incluído na metodologia, lembrando que deve estar em conformidade com o objeto da parceria e articulado com a Coordenadoria de Gestão do SUAS.

Destaca-se que para os desligamentos, a equipe técnica do Serviço de Acolhimento deverá realizar a articulação com os Serviços de Proteção e Atendimento a Indivíduos e Famílias – PAIF ou Serviços de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias – PAEFI, para o contrarreferenciamento, garantindo a continuidade dos atendimentos na rede socioassistencial.

O funcionamento desse serviço deverá ser ininterrupto.

h) Objetivos Específicos:

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer e preservar vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;

- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- Desenvolver capacidades adaptativas para a vida diária;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

i) **Metas, Indicadores de avaliação e meios de aferição dos impactos sociais esperados:**

1 – Impacto Social Esperado: Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência.

Indicadores de resultados:

Percentual de redução de registros de violações de direitos socioassistenciais acompanhados pelo serviço;

Número de casos sem reincidência após acompanhamento;

Número de encaminhamentos resolutivos realizados pela rede socioassistencial.

Meios de aferição:

Prontuário SUAS disponível em Sistema Informatizado

Relatórios técnicos e sociais;

2 – Impacto Social Esperado: Redução da presença de pessoas em situação de risco e de abandono.

Indicadores de resultados:

Número de pessoas retiradas da situação de risco, violação de direitos, ou de demais serviços destinados a outros públicos, inseridas no serviço de Residência Inclusiva;

Percentual de usuários que permanecem fora da situação de risco social com a garantia da proteção social, após a inclusão e acompanhamento;

Número de reintegrações familiares ou comunitárias realizadas.

Meios de aferição:

Registros de atendimento e acompanhamento social; Relatórios de visitas técnicas;

Cadastro Único;

3 – Impacto Social Esperado: Indivíduos e famílias protegidas. Indicadores e resultados:

Número de indivíduos e suas famílias com plano de acompanhamento ativo e atualizado;

Percentual de indivíduos com redução de riscos sociais e direitos violados; Número de acessos a benefícios, serviços e direitos garantidos;

Número de indivíduos referenciados a saúde pública.

Meios de aferição:

Planos individuais e familiar de acompanhamento

(PIA) realizados e atualizados registrados em sistema Informatizado da Gestão Pública;

Relatórios de evolução social;

4 – Impacto Social Esperado: Construção da autonomia.**Indicadores de resultados:**

Número de usuários que ampliaram sua capacidade de tomada de decisões;

Percentual de usuários inseridos em atividades produtivas, educacionais, socioeducativas ou de inclusão em qualificação e/ou no mundo do trabalho; Evolução dos usuários nos planos individuais de desenvolvimento;

Percentual de usuários desligados do serviço;

Meios de aferição:

Planos individuais de acompanhamento (PIA) realizados e atualizados; Relatórios técnicos;

Listas de presença em oficinas e capacitações;

Registros de concessão benefícios;

Registros de inserção em cursos ou atividades produtivas.

5 – Impacto Social Esperado: Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades.

Indicadores de resultados:

Número de indivíduos e famílias incluídos em serviços socioassistenciais, educacionais, de saúde ou trabalho;

Percentual de usuários com acesso regular a políticas públicas; Planos Individuais de Atendimento (PIA) realizados e atualizados;

Número de encaminhamentos efetivados para oportunidades de geração de renda, educação ou qualificação.

Meios de aferição:

Registros e acompanhamento dos encaminhamentos e contrarreferências; Relatórios intersetoriais;

Cadastro Único;

Prontuários e relatórios de acompanhamento, lançados em sistema Informatizado da Gestão Pública.

6 – Impacto Social Esperado: Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar. Indicadores de**resultados:**

Número de casos acompanhados sem reincidência de violência;

Percentual de pessoas em situação de violência com fortalecimento de vínculos e acesso à rede de proteção;

Número de encaminhamentos efetivos à rede especializada.

Meios de aferição:

Relatórios técnicos e sociais;

Registro de Planos Individuais de Atendimento (PIA) realizados e atualizados em sistema Informatizado da Gestão Pública;

Registros de acompanhamento psicossocial;

Relatos e relatórios da rede de proteção (CREAS, Judiciário, Saúde) em relação a redução de violência familiar.

7 – Impacto Social Esperado: Favorecer qualidade de vida à pessoa com deficiência, preservando sua dignidade.

Indicadores de resultados:

Número de pessoas com deficiência com acesso a serviços, benefícios e apoio adequados;

Percentual de usuários com melhoria na participação social e autonomia; Redução de situações de negligência, violação ou isolamento social.

Meios de aferição:

Prontuários e relatórios de acompanhamento;

Registros de acesso a benefícios (BPC, serviços especializados); Relatórios técnicos multiprofissionais;

Avaliações sociais e funcionais.

j) **Trabalho Social Essencial ao Serviço (colocar no cronograma de atividades):** Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

k) Aquisições dos usuários:**SEGURANÇA DE ACOLHIDA:**

Ser acolhido em condições de dignidade;

Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;

Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;

Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;

Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais de maneira individualizada para que sua identidade seja preservada e/ou resgatada.

SEGURANÇA DE CONVÍVIO OU VIVÊNCIA FAMILIAR, COMUNITÁRIA E SOCIAL:

Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;

Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social;

Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;

Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;

SEGURANÇA DE DESENVOLVIMENTO DE AUTONOMIA INDIVIDUAL, FAMILIAR E SOCIAL:

Ter endereço institucional para utilização como referência;

Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;

Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;

Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;

Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão; Ter acesso a espaços próprios e personalizados;

Ter acesso à documentação civil;

Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los; Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;

Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;

Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades; Ser preparado para o desligamento do serviço;

Avaliar o serviço.

l) Local de execução, unidade, abrangência e funcionamento: Unidade: dois imóveis residenciais

próprios ou locados pela executora. **Abrangência:** municipal.

Funcionamento: ininterrupto (24 horas por dia/ 7 dias da semana)

m) **Despesas permitidas:** remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, 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;

Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, desde que previstas no Plano de Trabalho e guardem conformidade com o objeto da parceria e cronograma de atividades;

Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (que podem incluir, entre outras despesas, aquelas como aluguel, telefone, internet, consumo de água e luz, transporte, remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica).

O pagamento é permitido desde que tais custos estejam explicitados no Plano de Trabalho, vinculados e proporcionalizados – com demonstrativo de rateio, quando for o caso – à execução do objeto;

Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais na fase de implementação de um novo local.

n) Provisões Institucionais, estrutura física, materiais de consumo e serviços de terceiros:

Estrutura física: Espaço para moradia, que apresente boas condições para repouso, com espaço de estar, convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e ainda com espaços adequados para acomodar mobiliário, objetos pessoais, arquivos e registros, garantindo o controle de pragas anual e/ou sempre que necessário, por meio da contratação de serviços de dedetização, desinsetização e desratização.

Obrigatório: respeitar às normas de acessibilidade de acordo com a ABNT e aos critérios sanitários, de acordo com a ANVISA e os critérios conforme orientações técnicas.

Recursos materiais de consumo necessários à execução do objeto: gêneros alimentícios, materiais para higiene pessoal, vestuário, material de copa e cozinha, material de cama, mesa e banho, material de limpeza e higienização, botijão de gás, material de expediente (escritório), material de informática, material de proteção e segurança, material para manutenção de bens móveis e imóveis, material de limpeza e higienização, entre outros.

OBS. gêneros alimentícios: considerar o planejamento fixo de 03 refeições principais, sendo café da manhã, almoço e jantar e no mínimo 02 lanches intermediários (lanche da manhã, lanche da tarde ou ceia). Consultar o Protocolo de uso do Guia Alimentar para a População Brasileira do Ministério da Saúde:

https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-brasil/publicacoes-para-promocao-a-saude/guia_alimentar_populacao_brasileira_2ed.pdf/view

Recursos materiais permanentes necessários à execução do objeto:

1 – Para implantação/custos para cada casa: 11 camas, 11 colchões, 01 jogo de sofás, 01 televisão, 01 fogão convencional, 01 geladeira grande, 02 jogos de mesa de jantar com 06 cadeiras cada, 01 micro-ondas, 01 máquina de lavar roupas, 04 ventiladores, 01 bebedouro, e caso o imóvel não possua, providenciar armários de cozinha e guarda roupas. **Importante:** os mobiliários e equipamentos da Residência Inclusiva devem ser adaptados de acordo com as necessidades dos moradores.

2 – Para implantação equipamentos equipe total: 05 computadores, 01 impressora, 01 celular para coordenação, 05 ventiladores, 05 mesas, 05 cadeiras escritório, 01 mesa de reunião para até 10 pessoas e 10 cadeiras, 01 armário para guarda de materiais de escritório.

Serviços de terceiros necessários para o desenvolvimento e execução do objeto: serviço de abastecimento de água, serviço de abastecimento de energia elétrica, serviço de abastecimento de gás, serviço de internet e telefone, serviço de desinsetização, desratização e dedetização, locações de equipamentos ou imóveis, serviços de manutenção ou instalação de equipamentos, manutenção predial e imobiliário, serviços de tecnologia da informação, serviços gráficos e de comunicação, entre outros.

OBS. importante salientar a importância da articulação do coordenador do serviço da Residência Inclusiva com a Coordenadoria da Gestão do SUAS para avaliação conjunta de capacitações e formações técnicas.

o) Equipe Mínima e Obrigatória (para as 02 casas)

Cargo (posição formal que a pessoa ocupa dentro da Organização)	Quantidade	Escolaridade/ Formação	Carga Horária Semanal
Coordenador Técnico	01	Nível Superior	40 horas
Assistente Social	01	Nível Superior	30 horas
Psicólogo	01	Nível Superior	30 horas

Técnico do SUAS	01	Nível Superior Conforme a NOB RH/ SUAS	30 horas
Cuidador Social (diurno e noturno)	16	Nível Médio	12X36
Auxiliar de cuidador (diurno e noturno)	16	Nível Médio	12x36
Motorista	01	Nível Médio	40 horas
Cozinheira (diurno)	02	Nível Médio	12x36
Serviço Gerais (diurno)	02	Nível Médio	12x36

Observações: Profissionais de nível superior, conforme as categorias profissionais estabelecidas pela NOB-RH/SUAS de 2006 e resolução CNAS 17/2011.

Os profissionais cozinheiro e serviços gerais podem ser escala 12x36 ou 44 horas semanais.

Profissionais de nível médio, conforme resolução CNAS 09/2014.

Considerar as definições do CBO (Código Brasileiro de Ocupações) e ainda resoluções específicas do CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social.

Poderão ser acrescentados outros profissionais no quadro de recursos humanos, mediante avaliação das características do público atendido e ou do território, respeitando o valor disponibilizado.

3. DO PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

3.2. Será selecionada 01 (uma) única proposta, observada a ordem de classificação da pontuação técnica e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil (OSC), assim consideradas aquelas definidas pelo artigo 2º, inciso I, alíneas "a" e "c", da Lei Federal nº 13.019/2014:

- a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; e
- b) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social, distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

4.2. Para participar deste Chamamento Público, a OSC deverá declarar que:

- a) que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção; e
- b) que atende a todos os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 para celebração do Termo de Colaboração e que não incorre em nenhuma das hipóteses previstas na legislação de regência, impeditivas da formalização da aludida parceria.

5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- a) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, conforme art. 34, inciso VII da Lei nº 13.019/2014 (ex: conta de consumo, contrato de locação).
- b) Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa.

5.2. Ficará **impedida de celebrar** o termo de colaboração a OSC que:

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território

nacional;

- b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;
- d) 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;
- e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou com a sanção prevista no inciso III da referida legislação;
- f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; ou
- g) tenha entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A **Comissão de Seleção** é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída conforme a Portaria Secretaria Municipal de Assistência Social nº 02/2026.

6.2. 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 da Lei Federal nº 12.813/2013.

6.3. 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.

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

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

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1 O processo de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	21/09//2026
2	Data limite para entrega das propostas	20/10/2026
3	Etapa de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	21/10/2026 a 29/10/2026
4	Divulgação do resultado preliminar (estimativa).	30/10/2026
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar 03 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar (estimativa).	05/11/2026
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	10/11/2026
7	Divulgação do resultado final (estimativa).	11/11/2026

7.2 Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria é posterior à etapa competitiva de julgamento

das propostas, sendo exigível apenas da OSC selecionada e classificada em primeiro lugar.

Etapas 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

7.3 O presente Edital se encontra disponibilizado no site da Prefeitura do Município de Presidente prudente, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contados desde sua divulgação.

Etapas 2: Envio das propostas pelas OSCs

7.4 Cada Organização da Sociedade Civil – OSC, poderá apresentar somente 01 (uma) proposta e contendo 01 (um) plano de trabalho. O envelope lacrado com os documentos solicitados deverá ser entregue e protocolado na Sede da Secretaria de Assistência Social localizada a Rua Napoleão Antunes Ribeiro Homem, 491 – Jardim Marupiara no período especificado no cronograma deste Edital, das 09hs às 15hs, de 2ª à 6ª feira, exceto em feriados e pontos facultativos, descrito conforme abaixo

A Secretaria de Assistência Social

COMISSÃO DE SELEÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO 08/2026 - SAS

PROPOSTA (Nome do Projeto):

ORGANIZAÇÃO:

CNPJ:

ENDEREÇO:

7.4.1 Não serão aceitas propostas após o prazo limite indicado, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela Prefeitura.

7.4.2 As propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações básicas e anexos:

- a) Anexo I – Modelo de Plano de Trabalho;
- b) Anexo II – Planejamento Financeiro;
- c) Descrição das **experiências prévias na realização das atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria que se pretende formalizar ou de natureza semelhante**, informando sua duração, local, abrangência, beneficiários, além de outros dados que se mostrarem pertinentes.
- d) Cópia do CNPJ da OSC

Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de seleção.

7.4.3 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.4.4 As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela abaixo, observado o contido no Quadro Descritivo do item 2.1 e no item 2.2 deste Edital.

7.4.5 A avaliação e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 1 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		
Item – Valor Global – 2,0 pontos		
Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação
1. Valor Global	Adequação do Plano de Trabalho ao valor de referência constante do edital, com menção expressa ao valor global do Plano de Trabalho	0 (zero): Valor da proposta ultrapassa o valor proposto no edital 1 (um): Atende satisfatoriamente o valor proposto no edital 2 (dois): Atende plenamente o valor pelo menos 10% menor que o valor de proposto no edital
Item – Detalhamento do Plano de Trabalho – 8,0 pontos		
Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação
2. Justificativa e compreensão do público e do território	A justificativa tem coerência com o objeto da parceria e apresenta o motivo da oferta do serviço, fundamentada na realidade social do território e do público a ser atendido, e baseada nos dados oficiais disponíveis.	0 (zero): Não atende 1 (um): Atende parcialmente 2 (dois): Atende plenamente
3. Procedimentos Metodológicos	Metodologia coerente com os itens “Justificativa”, “Objetivo Geral”, “Metas	0 (zero): Não atende 1 (um): Atende parcialmente

	Específicas” e “Impacto Social Esperado” deste edital	2 (dois): Atende plenamente
4. Metodologia de avaliação das metas	Indicadores coerentes com os itens: “Objetivo Geral”, “Metas Específicas” e “Impacto Social Esperado”, deste edital	0 (zero): Não atende 1 (um): Atende parcialmente 2 (dois): Atende plenamente
5. Articulação com a Rede	Capacidade de articulação com a rede socioassistencial e outras políticas públicas	0 (zero): Não atende 1 (um): Atende parcialmente 2 (dois): Atende plenamente

Item – Capacidade Técnico-Operacional – 4,0 pontos		
Quesitos	Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação
6. Recursos Humanos	Recursos humanos conforme Termo de Referência – Equipe mínima obrigatória.	0 (zero): Não atende 1 (um): Atende parcialmente 2 (dois): Atende plenamente
7. Experiência Prévia	Capacidade técnica – operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades projetos, serviços ou programas relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.	0 (zero): Não atende 1 (um): Atende parcialmente 2 (dois): Atende plenamente
Pontuação Global		14 Pontos

7.4.6 A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento 7 (sete), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC proponente e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.4.7 O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento 7 (sete), informando as atividades, projetos, serviços ou programas 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 nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

7.4.8 Serão eliminadas aquelas propostas:

7.4.8.1 cuja pontuação total for inferior a 08 (oito) pontos;

7.4.8.2 que recebam nota 0 (zero) em todos os critérios; ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição do objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o plano de trabalho proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas e o valor global proposto;

7.4.8.3 que estejam em desacordo com os termos deste Edital;

7.4.9 As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 1, assim considerada a nota da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

7.4.10 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento 1 (um). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento 2 (dois), 3 (três), 4 (quatro), 5 (cinco), 6 (seis) e 7 (sete). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a Organização da Sociedade Civil – OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.5 **Etapla 4: Divulgação do resultado preliminar.** A Comissão de Seleção divulgará o resultado preliminar do processo de seleção, no diário oficial do município e no site:

<https://presidentepudente.sp.gov.br/> iniciando-se o prazo para recurso a partir do dia seguinte da publicação no diário oficial do município.

7.6 Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.6.1 Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo no **prazo de 03 (três) dias úteis**, contado da publicação da decisão, perante a Comissão de Seleção que a proferiu e sob pena de preclusão. A solicitação deverá ser efetuada via ofício protocolado na Sede da Secretaria de Assistência Social localizada a rua Napoleão Antunes Ribeiro Homem, 491 – Jardim Marupiara.

7.6.2 Interposto recurso, fica aberto aos demais interessados o prazo de 03 (três) dias úteis, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

7.7 Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

7.7.1 Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.7.2 Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso à Secretária Municipal de Assistência Social, com as informações necessárias para decisão final e, posteriormente, para a Secretaria de Assuntos Jurídicos para aferir a legalidade do ato. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.7.3 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 ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

7.7.4 O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.8 Etapa 7: 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, o órgão ou a entidade pública municipal deverá homologar e divulgar, no site oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

7.8.1 A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

7.8.2 Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única OSC com proposta 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.

8 DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação 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. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Verificação da disponibilidade financeira de recurso orçamentário.
5	Parecer Técnico da Secretaria Municipal de Assistência Social em conformidade com o disposto no art. 35, V, da Lei Federal nº 13.019/2014
6	Parecer Jurídico sobre a observação dos dispositivos legais aplicáveis ao procedimento seletivo.
7	Assinatura do termo de colaboração.
8	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município.

8.4 Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e 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 a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais.

8.4.1 Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento

da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação.

8.4.2 O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto/serviço e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

8.4.3 A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 8.2.2. deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sites eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

8.4.4 Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do *caput* do art. 2º, nos incisos I a V do *caput* do art. 33 e nos incisos II a VII do *caput* do art. 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela lei nº 13.204/2015, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos abaixo, que poderão ser encontrados modelos no link <https://www.presidenteprudente.sp.gov.br/site/publicacao/241>

- I. Ofício dirigido ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, solicitando a celebração da Parceria **(ANEXO I)**;
- II. Alvará de Funcionamento da OSC **vigente**;
- III. CRCE – Certificado de Regularidade Cadastral de OSC **vigente**;
- IV. Credenciamento da OSC na Secretaria Municipal de Assistência Social **vigente**, exceto quando houver chamamento público;
- V. Atestado de funcionamento emitido pelo Poder Judiciário ou Ministério Público **vigente**.
 - o A vigência é considerada até 180 dias após a emissão;
- VI. Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado mediante **cópia da conta de energia**;
- VII. Comprovante de **conta bancária específica para a parceria**, em Instituição Financeira Pública:
 - o Banco do Brasil; ou
 - o Caixa Econômica Federal;
- VIII. Balanço Patrimonial do exercício anterior e Demonstrativo de Resultados de Exercício, onde deverão constar as assinaturas originais do:
 - o Presidente;
 - o Tesoureiro;
 - o Contador e/ou Técnico de Contabilidade;
- IX. Documento referente ao Artigo 181, Inciso XI da IN 01/2024, **com resolução de 300 DPI, tamanho máximo de 5.0 MB, preto e branco, tamanho A4, retrato, pesquisável**;
- X. Documento referente ao Artigo 181 Inciso XII da IN 01/2024 - **ANEXO II**_ Não impedimento;
- XI. Documento referente ao Artigo 181 Inciso XIV da IN 01/2024 _ Planilhas Orçamentarias;
- XII. Documento referente ao Artigo 181 Inciso XVI da IN 01/2024 _ Estatuto;
- XIII. Documento referente ao Artigo 181 Inciso XVII da IN 01/2024 _ Ata de eleição e Posse da Diretoria e Conselho Fiscal;
- XIV. Documento referente ao Artigo 181 Inciso XVIII da IN 01/2024 - **ANEXO III** _ Quadro de Dirigentes;
- XV. Documento referente ao Artigo 181 Inciso XIX da IN 01/2024 - **ANEXO IV**_ Não existência no quadro diretivo;
- XVI. Documento referente ao Artigo 181 Inciso XXV da IN 01/2024, **com** todas as certidões digitalizadas em um único arquivo:

CND Federal <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

CND Estadual <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

CND

Estadual

<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

CND Municipal <https://www.presidenteprudente.sp.gov.br/servico/certidaonegativa/index.xhtml?t=MOBILIARIO>

CND Trabalhista <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

FGTS <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

CNPJ https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

- XVII. Documento referente ao Artigo 181 Inciso XXVI da IN 01/2024, somente para a OSC que:
- possua mais de um ajuste; ou
 - receba recursos de mais de um município e faz rateio das despesas administrativas entre eles;
- XVIII. Documento referente ao Artigo 35 § 5º da Lei 13019 - **ANEXO V**, somente quando o ajuste envolver aquisição de material permanente.

Observação:

1. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas.
2. Todos os documentos deverão ser juntados no processo administrativo eletrônico por meio do Sistema da Prefeitura de Presidente 1.doc com nomenclatura do documento para identificação.
3. Fica dispensada a reapresentar as certidões que estiverem vencidas no momento da análise e estejam disponíveis eletronicamente, hipótese que serão juntadas pela Comissão de Seleção.

8.5 Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

8.5.1 No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública municipal deverá consultar o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM e o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados de órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

8.5.2 A administração pública municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

8.5.3 Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

8.5.4 Nos termos do §1º do art. 28 da Lei Federal nº 13.019/2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.5.5 Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei Federal nº 13.019/2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida à ordem de classificação.

8.6 Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

8.6.1 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento 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.

8.6.2 Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

8.7 Etapa 4: Verificação da disponibilidade financeira do recurso orçamentário.

8.7.1 A Secretaria deverá indicar a disponibilidade financeira para o cumprimento da obrigação orçamentária a ser assumida.

8.8 Etapa 5: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

8.8.1 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 pelo órgão ou entidade pública federal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

8.8.2 A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

8.8.3 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.

8.8.4 A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

8.9 Etapa 6: Parecer Jurídico sobre a observação dos dispositivos legais aplicáveis ao procedimento seletivo. Após aprovado tecnicamente pela Secretaria e indicada a Comissão de Avaliação e Monitoramento, o processo será remetido à Secretaria de Assuntos Jurídicos do Município para emissão de parecer jurídico visando aferição da legalidade do procedimento seletivo.

8.10 Etapa 7: Elaboração e celebração do Termo de Colaboração. Após realizadas todas as etapas das fases de seleção, classificação, aprovação, homologação e emissão de empenho orçamentário, será realizada a elaboração do instrumento da parceria e sua assinatura pelas partes.

8.11 Etapa 8: Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública.

9 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

9.4 Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da dotação orçamentária nº 08.244.0016.2074.

9.5 Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a Prefeitura do Município de Presidente Prudente indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.6 O valor total de recursos disponibilizados para execução de 12 meses, será de R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais). Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.7 Considerando que o objeto será realizado de forma individualizada, conforme o serviço, o valor de referência é o constante do respectivo Anexo e Plano de Trabalho. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

9.8 As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria.

9.9 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 Federal nº 13.019/2014.

9.10 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:

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) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

9.11 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 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.

9.12 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.

9.13 Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com os recursos da parceria deverão ser mantidos na titularidade da Administração Pública quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, visando sua execução direta pela Administração Pública, devendo os bens remanescentes estarem disponíveis para retirada pela administração por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.

9.14 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 propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

10 CONTRAPARTIDA

10.4 Não será exigida contrapartida no presente Chamamento.

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

11.4 Os pedidos de esclarecimentos e impugnação do presente Edital, deverão ser realizados através de ofícios protocolados na sede da Secretaria de Assistência Social.

11.4.1 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados no processo administrativo

eletrônico do Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

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

11.5 A Secretaria Municipal de Assistência Social, resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

11.6 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, por ineficácia na prestação do serviço contratado, ou pela ausência/irregularidades na prestação de contas, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11.7 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade

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

11.8 Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas 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.

11.9 Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante: Anexo I – Modelo de plano de trabalho;

Anexo II – Planejamento Financeiro

11.10 Os modelos anexos com obrigatoriedade de entrega, e conforme mencionados no item 11.6,

estarão disponíveis através do link:

<https://www.presidenteprudente.sp.gov.br/site/publicacao/241>.

11.11 Os documentos devem ser preenchidos e entregues conforme os modelos apresentados, sem mencionar exemplos ou orientações para preenchimento.

Presidente Prudente, 18 de setembro de 2026.

Flávia Barbosa Figueiredo Trindade
Secretária Municipal de Assistência Social

Anexo I – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Identificação da Organização

Organização Social Proponente:

CNPJ:

Endereço Completo:

CEP:

Cidade/UF:

Telefone(s) de Contato:

E-mail de Contato:

Site Oficial:

Sede é: () Própria () Locada () Cedida

Não obrigatório – CEBAS nº/validade: (Número do processo que concedeu o último registro e validade).

1.2. Registro nos Conselhos Municipais

Número de inscrição no Conselho Municipal da Assistência Social:

Número de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente: (Caso haja esse público usuário)

Número de inscrição no Conselho Municipal do Idoso: (Caso haja esse público usuário)

1.3. Dados do Responsável Legal pela Organização

Nome Completo:

Data de Nascimento:

CPF:

Cargo/Função: _____(Exemplos: Presidente, Diretor, conforme estatuto)

Mandato: ____/____/____ a ____/____/____

Endereço Pessoal:

CEP:

Cidade/UF:

Telefone Pessoal:

E-mail Institucional:

1.4. Dados do Responsável Técnico pelo Plano de Trabalho:

Nome Completo:

Cargo/Função:

Data de Nascimento:

CPF:

Registro Profissional:

E-mail de Contato:

Telefone(s) de Contato:

1.5. Dados do Responsável pela Prestação de Contas Financeira:

Nome Completo:

Cargo/Função:

Data de Nascimento:

CPF: Escolaridade:

Profissão registro (se houver): E-mail de Contato: Telefone(s) de Contato:

2. JUSTIFICATIVA

Descrever e apontar a demanda existente no território, fundamentando a relevância do Serviço para o município de Presidente prudente.

Vincular com marcos legais e normativos da Política Pública - leis, decretos, normas técnicas e planos nacionais que regulam benefícios e serviços socioassistenciais e atenções a segmentos específicos que demandam a proteção social de assistência social.

Apresentar os benefícios esperados para os usuários e sociedade.

3. PÚBLICO ALVO

Descrever o perfil com a faixa etária das pessoas que serão atendidas. (Exemplo: Crianças de 0 a 6 anos)

4. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

É a quantidade de pessoas que o a Organização consegue atender para a oferta do serviço. Exemplo: (650 pessoas atendidas)

5. OBJETIVO GERAL

Finalidade maior que se busca com a execução.

Descrever de forma clara, sucinta e objetiva (máximo de 30 palavras).

Verbo no infinitivo (Exemplos: garantir, promover, assegurar, ampliar, contribuir e fortalecer).

6. METODOLOGIA, FLUXOS DE ATENDIMENTO E ARTICULAÇÃO EM REDE

Metodologia: é o estudo e a organização dos métodos, bem como os procedimentos utilizados para atingir um objetivo.

Fluxos de atendimento: Procedência dos usuários e formas de encaminhamento.

Sobre a articulação em rede: Indicar a conexão do serviço com outros serviços, programas, projetos e organizações dos Poderes Executivo e Judiciário e organizações não governamentais.

7. METAS, INDICADORES E AFERIÇÃO

Código da Meta:			
<i>(Exemplo: Meta nº 1)</i>			
Descrição da meta de forma sintética:			
<i>(Exemplo: Identificar famílias e indivíduos em situação de rua no município de Presidente prudente)</i>			
Descrever o resultado e indicadores esperados:			
<i>Referência as aquisições esperadas para os usuários e aos impactos sociais.</i> <i>(Exemplo: 80% das pessoas em situação de rua nos diversos territórios do município identificadas pelo serviço)</i>			
Unid. Medida	Qtd.	Periodicidade	Atividades
<i>Unidade de medida que será utilizada na meta.</i> <i>Exemplos:</i> <i>atendimentos realizados,</i> <i>crianças atendidas,</i> <i>eventos realizados.</i>		<i>Descrever o período conforme as seguintes opções: mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral, no período total de execução.</i>	<i>Descrever atividades que serão realizadas para atingir a meta. (Exemplo: Realizar abordagem em locais com incidência do público-alvo)</i>
Tipos de Metas: <i>Quantitativa (totalmente numérica ex: atender 100 pessoas), Qualitativa Quantificável (mudança de qualidade, mas com indicadores objetivos, ex: 80% das pessoas relataram que foram atendidas por serviços após as abordagens), Qualitativa não quantificável (que provoca mudança de qualidade, porém, difícil de mensurar numericamente, ex: melhorar a convivência familiar).</i>			

Quantitativa
Metodologia de Avaliação da Meta
<i>Como será avaliada se a meta foi atingida, exemplo: Registro das ações em sistema informatizado.</i>

OBS: Deve ser incluído um quadro para cada meta. Observar a relação dos indicadores com o Termo de Referência.

8. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividades	Meses/Período de Execução											
	Mês/ Ano	Mês/ Ano	Mês/ Ano	Mês/ Ano	Mês/ Ano	Mês/ Ano	Mês/ Ano	Mês/ Ano	Mês/ Ano	Mês/ Ano	Mês/ Ano	Mês/ Ano
<i>Descrever a atividade</i>	<i>X</i>	<i>X</i>										

9. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Descrever os impactos esperados com o desenvolvimento do serviço.

Exemplo: Trata dos resultados e dos impactos esperados de cada serviço e do conjunto dos serviços conectados em rede socioassistencial. Projeta expectativas que vão além das aquisições dos sujeitos que utilizam os serviços e avançam na direção de mudanças positivas em relação a indicadores de vulnerabilidades e de riscos sociais.

Ex: Proteção social a famílias e indivíduos.

10. LOCAL (IS) DE EXECUÇÃO (listar todas as unidades se houver)

Endereço Completo:

CEP:

Cidade/UF:

Telefone:

Funcionamento: (horário, dias da semana)

*Listar de todos os locais de execução do serviço

ESTRUTURA FÍSICA DO LOCAL (existente ou para locação) Referência ao item (estrutura física) do edital

RECURSO FÍSICO	CAPACIDADE DE ATENDIMENTO	QUANTIDADE
<i>Exemplo: Sala de atendimento individual</i>	<i>05</i>	<i>02</i>
<i>Exemplo: Sala de atendimento coletivo</i>	<i>30</i>	<i>01</i>
<i>Banheiros</i>		

Inserir todos os ambientes do serviço.

11. Possui condições de acessibilidade?

() Sim () Parcialmente () Não possui

12. PLANEJAMENTO FINANCEIRO (PLANILHA – Planejamento Financeiro)

(referência com as despesas permitidas, provisões institucionais, físicas, materiais, serviços de terceiros e equipe de referência)

O valor de realização do plano de trabalho será o total de R\$ (escrever por extenso). O montante será aplicado em (descrever os custos e despesas, exemplo: recursos humanos e encargos sociais, aquisição de materiais de consumo e permanentes, contratação de serviços de terceiros).

As planilhas são partes integrantes desse plano de trabalho, pois apresentarão os detalhamentos dos custos e despesas, o rateio administrativo, bem como o plano de aplicação de recursos e cronograma de desembolso.

OBS: Caso houver Proponente informar os valores no plano de aplicação e no cronograma de desembolso conforme a categoria de despesa.

12.1. Custos Indiretos

Detalhar de forma descritiva no quadro abaixo.

CATEGORIA	DESCRIÇÃO
<i>(Exemplo) Recursos Humanos</i>	<i>(Exemplo) Auxiliar Financeiro</i>

Presidente prudente, de de 2026.

Assinatura

(Nome do Responsável Técnico pela proposta do Plano de Trabalho)

Assinatura

(Nome do Responsável Legal pela Organização) (Cargo)

[illegible]

[illegible]

	Federal(IRRF_PIS_COFINS)													0,00
	Municipal (IPTU ISS)													0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
UTILIDADES PÚBLICAS	Água_Esgoto													0,00
	Força e Luz													0,00
	Internet													0,00
	Gás de Cozinha													0,00
	Telefones													0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DEMONSTRATIVOS DE DESPESAS

GRUPOS DE DESPESAS	CATEGORIA DE DESPESAS	ESPECIFICAÇÃO DE DESPESAS
GRUPOS DE DESPESAS	CATEGORIA DE DESPESAS	
BENS E MATERIAIS PERMANENTES	Bens e Equip. de Informática	
	Outros Bens e Mat. Permanentes	
DIVERSOS	Diversos	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	Combustível	
	Material de Expediente	
	Seguros	
	Viagens	
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	Gêneros Alimentícios	
LOCAÇÃO	Imóvel	
	Veículos	
	Sistema de Software	
MANUTENÇÃO	Equipamento De Informática	
	Manutenção de Mobiliário	

	Veículos	
MATERIAL	Enxovais	
	Equip. Segurança do Trabalho (EPI)	
	Mat. Higienização e Limpeza/uniformes	
	Material Didático	
	Material Esportivo	
	Uniformes	
MATERIAL DE CONSUMO	Brinquedos	
MATERIAL MÉDICO E HOSPITALAR	Material Méd. Hospitalar	
MEDICAMENTOS	Medicamentos	
RECURSOS HUMANOS	13º salário	
	Aprendizes	
	Assistência Médica	
	Aviso prévio	
	Estagiários	
	Férias	
	FGTS	
	Gratificações	
	Indenizações	

	INSS	
	IRRF	
	Multa rescisória FGTS	
	Salários e ordenados (exceto diretoria)	
	Vale-alimentação	
	Vale-refeição	
	Vale-transporte	
	Assistência Odontológica	
SERVIÇOS DE TERCEIROS	Outros Serv. 3º Pessoa Jurídica	
	Outros Serv. 3º Pessoa Física	
	Publicidade_Propaganda	
TRIBUTOS	Estadual (ICMS_IPVA)	
	Federal(IRRF_PIS_COFINS)	
	Municipal (IPTU_ISS)	
UTILIDADES PÚBLICAS	Água_Esgoto	
	Força e Luz	
	Internet	
	Gás de Cozinha	
	Telefones	