



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

PARA TERMO DE COLABORAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SDSP Nº 05/2025

CASA DE PASSAGEM PARA ADULTOS

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

COTIA/SP

2025



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SDSP Nº 05/2025

A Prefeitura Municipal de Cotia no uso de suas atribuições legais previstas e na qualidade de gestora da Política de Assistência Social no Município de Cotia, levando-se em consideração a Lei Federal nº 13019, de 31/07/2014, relativa aos procedimentos para celebração, execução, monitoramento e avaliação de parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil (OSC).

As Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS n.º 109/2009 - que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;

Que a parceria objeto do presente Edital será formalizada sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil;

Considerando que a execução indireta dos projetos socioassistenciais, realizada por meio de parcerias com as organizações da sociedade civil, representa uma estratégia eficiente e eficaz para garantir a ampliação, qualificação e continuidade da oferta dos serviços, programas e projetos, apresentando diversas vantagens, tais como, especialização e expertise técnica da organização executora, maior capilaridade e inserção comunitária, flexibilidade e agilidade operacional, eficiência econômica e otimização de recursos, alinhamento às diretrizes municipais e nacionais.

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

As determinações das Instruções Normativas nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

Torna público para conhecimento dos interessados, que encontra-se instaurado o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO** de acordo com as condições impressas neste edital e respectivos anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Apresentação de proposta e seleção de plano de trabalho de organizações da sociedade civil de atendimento, para a execução, em regime de mútua cooperação do **Casa de Passagem – Proteção Social Especial de Alta Complexidade, para até 20 (vinte) usuários**, previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social), pelo período de **05 (cinco) meses**, mediante formalização de parceria e celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, observadas as condições previstas neste edital e respectivos anexos.

1.2. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs) que possuírem objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto deste Edital, 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):

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

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

1.2.3. as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social, desde que essas ações sejam distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos, em conformidade com os princípios constitucionais que regem a atuação do Estado laico.

1.3. A execução do serviço continuado tipificado objeto do presente Edital deverá,

obrigatoriamente, estar de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), Resolução CNAS n.º 01 de 21 de fevereiro de 2013, bem como princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de Orientações Técnicas publicados pelo Ministério da Cidadania, devendo ser consideradas a descrição do serviço e a equipe mínima de referência prevista nos termos do Anexo I.

2. DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.1. São diretrizes da Política de Assistência Social:

- a) Caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais;
- b) matricialidade sociofamiliar;
- c) territorialidade;
- d) intersetorialidade e articulação das ações da rede socioassistencial e demais políticas sociais;
- e) educação permanente dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social - SUAS; participação popular e controle social;
- f) exercício laico das ações socioassistenciais, tanto para usuários quanto para profissionais que desempenham suas funções junto aos respectivos serviços, sendo que as atividades religiosas não se constituem como ações da política de assistência social;
- g) igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, e oferta gratuita nas prestações dos serviços socioassistenciais.

2.2. A execução da Casa de Passagem – Proteção Social Especial de Alta Complexidade, para até 20 (vinte) usuários, deverá estar em consonância com a legislação vigente e com as diretrizes da Política Nacional e Municipal de Assistência Social.

2.3. O caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais compreende o comando único das ações de assistência social, a gestão operacional, o monitoramento, a avaliação e o acompanhamento da execução das ações, realizadas pela administração pública por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias.

3. DO ATENDIMENTO

3.1. Considerando a demanda já em atendimento e/ou identificada no Município, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá atender na Casa de Passagem – Proteção Social Especial de Alta Complexidade, para até 20 (vinte) usuários.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

3.2. A apresentação de proposta nos termos deste Edital vincula a organização da sociedade civil ao atendimento de metas determinadas pela administração pública através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias, conforme Anexos, Termo de Referência e quadro mínimo de Recursos Humanos.

3.3. A organização da sociedade civil interessada poderá apresentar Proposta - Plano de Trabalho e documentação desde que atendidas as disposições previstas neste Edital.

4. DOS REPASSES

4.1. Para desenvolvimento de **05 (cinco) meses** do serviço serão repassados, podendo perfazer o montante de **R\$ 105.600,00 (cento e cinco mil e seiscentos reais) mensais**. Valor global: **R\$ 528.000,00 (quinhentos e vinte oito mil reais)**, composto por recurso federal do Bloco da Proteção Social Especial.

Dotação orçamentária: 09.03 08.244.4000.2131 3.3.5043 05.5000041

5. DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

SEÇÃO I - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS.

5.1. As fases de publicação do Edital, apresentação das propostas até finalização do certame observará o seguinte cronograma:

DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
Publicação do Edital de Chamamento Público	11/07/2025 até 11/08/2025
Envio das propostas pelas OSCs	12/08/2025 até 13/08/2025
Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	14/08/2025
Divulgação do Resultado Preliminar	14/08/2025
Interposição de recursos contra o Resultado Preliminar	15/08/2025 até 19/08/2025
Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	20/08/2025
Homologação e publicação do Resultado Final da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas, se houver (estimativa)	20/08/2025

5.2. As Organizações da Sociedade Civil (OSC) interessadas na execução do serviço em objeto deverão apresentar Proposta - Plano de Trabalho, conforme modelo do anexo II, bem como a documentação estabelecida nos itens 8.1 e 8.2 deste Edital, no **Protocolo**



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

geral da Prefeitura Municipal de Cotia, Avenida Benedito Isaac Pires, nº 35 – Pq. Dom Henrique, térreo Cotia/SP, térreo, CEP 06.716-300, no horário das 8h30 às 16h, **no período de a 12 a 13 de agosto de 2025**, devidamente inseridos no interior de 02 (dois) envelopes distintos, observadas as seguintes condições:

5.2.1. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Seleção.

5.2.2. Iniciada a abertura dos envelopes contendo Proposta - Plano de Trabalho não se admitirá a inclusão de novas propostas.

5.2.3. Os envelopes deverão ser opacos, fechados e indevassáveis, contendo cada um, em sua parte externa fronteira o seguinte:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Avenida Benedito Isaac Pires, nº 35 – Pq. Dom Henrique, térreo.
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PERIFERIAS
Comissão de Seleção
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2025.
ENVELOPE Nº 1 - “PROPOSTA- PLANO DE TRABALHO”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Avenida Benedito Isaac Pires, nº 35 – Pq. Dom Henrique, térreo.
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PERIFERIAS
Comissão de Seleção
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2025.
ENVELOPE Nº 2 - “DOCUMENTOS”

5.2.4. As sessões públicas de abertura dos Envelopes 1 e 2 serão conduzidas pela Comissão de Seleção designada pela autoridade competente.

5.2.5. A OSC nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital;

5.2.6. Quando se tratar de dirigente da OSC, deverá este apresentar o Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em Cartório, original ou cópia autenticada, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, original ou fotocópia autenticada, registrada em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

5.2.7. Quando se tratar de representante designado pela OSC, o credenciamento deverá ser feito por meio de procuração pública ou particular, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes de representação em todos os atos e termos do Edital;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

- 5.2.8.** Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a **firma reconhecida**;
- 5.2.9.** Quando a representação se fizer por instrumento público ou por Estatuto apresentados em cópia reprográfica, estas obrigatoriamente deverão estar autenticadas;
- 5.2.10.** A credencial será acompanhada de documento de identificação do representante, com foto emitida por Órgão Público;
- 5.2.11.** O credenciamento de representante não se constitui em requisito para que a Organização Social apresente sua Proposta – Plano de Trabalho e Documentação, mas impede quaisquer manifestações em seu nome na sessão de abertura;
- 5.2.12.** É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) OSC;
- 5.2.13.** A apresentação dos envelopes com endereçamento e identificação de forma diferente do que aqui se pede, não motivará a desclassificação da OSC, desde que eventuais falhas sejam sanadas ou retificadas por seu representante credenciado, na presença da Comissão de Seleção e demais representantes de outra(s) Organizações da Sociedade Civil (OSC) presentes.
- 5.2.14.** Na sessão pública de abertura dos Envelopes “1” , todos os representantes credenciados das OSC’s participantes poderão rubricar todas as vias das Propostas – Planos de Trabalho apresentadas, cabendo aos membros da Comissão de Seleção fazer o mesmo e lavrar a Ata da Sessão, que deverá ser assinada por todos os presentes à Sessão Pública;
- 5.2.15.** Lavrada a Ata da Sessão, será a mesma interrompida para que a Comissão realize a análise, julgamento e classificação preliminar da Proposta - Plano de Trabalho, observados os critérios definidos neste Edital.
- I. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro do colegiado;
 - II. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção, auxiliada por profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, analisará as propostas apresentadas pelas OSC’s concorrentes.

6. PROPOSTA - PLANO DE TRABALHO (CONTEÚDO DO ENVELOPE 1)

6.1. A Proposta - Plano de Trabalho (Envelope 01) prevista deverá ser apresentada para o serviço socioassistencial, nos termos do item 3.1 deste Edital, conforme modelo



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

disponibilizado no Anexo II, devendo conter, no mínimo:

- I. descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
- II. descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;
- III. forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- IV. definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- V. previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria (plano de aplicação dos recursos), de acordo com o estabelecido na Seção III abaixo, constante do plano de trabalho no item Cronograma de Desembolso.

6.2. O plano de trabalho deverá ser impresso em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil (OSC), devidamente rubricado em todas as suas folhas, assinados por seu(s) representante(s) legal(is) e responsáveis técnicos.

7. DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

7.1. Poderão ser pagas, dentre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

- I. 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;
- II. O pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização.

Parágrafo único. É permitida a inclusão de despesas com material permanente, desde que necessário a execução do objeto e atividades, e previsto no plano de trabalho e no cronograma de desembolso dos recursos, ressaltando-se que ao findar da parceria os mesmos depreciados ou não, incorporarão o patrimônio municipal, podendo haver a doação à OSC conforme entendimento da administração pública.

8. DOS DOCUMENTOS (CONTEÚDO DO ENVELOPE 2)

8.1. A organização da sociedade civil deverá apresentar o nome do serviço a ser



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

executado conforme Modelo A, Anexo III e comprovar com a apresentação de documentação pertinente inserida no Envelope 2:

I. possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto deste Edital;

II. ter previsão em seu Estatuto Social de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos para celebração de parcerias com a administração pública e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização da sociedade civil extinta;

III. ter previsão no Estatuto Social de escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV. no mínimo 1 (um) ano de existência com cadastro ativo, até a data da entrega da Proposta – Plano de Trabalho, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

V. experiência prévia, de ao menos 01 (um) ano, na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante a ser comprovada pelas seguintes formas:

a) instrumento(s) de parceria firmado(s) com órgãos e entes da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou com outras organizações da sociedade civil, com o mesmo objeto referido neste edital;

b) declaração(ões) ou certidão(ões) de experiência prévia no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitido(s) em nome da organização da sociedade civil por entidades públicas ou privadas.

8.2. Ainda deverão ser entregues dentro do Envelope 2, os seguintes documentos:

I. Cópia do documento que comprove a inscrição da organização da sociedade civil e/ou de serviço socioassistencial de proteção social especial, junto ao Conselho Municipal de Assistência Social de Cotia/SP.

II. Na ausência do documento previsto no inciso anterior, deverá a OSC apresentar cópia do documento que comprove sua inscrição junto a algum Conselho Municipal de Assistência Social da Federação ou Conselho de Assistência Social do Distrito Federal, e caso logre-se vencedor no presente edital, será concedido o prazo



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

de 90 (noventa) dias para buscar a inscrição do projeto/programa/serviço junto ao Conselho Municipal de Assistência Social de Cotia/SP.

III. Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

IV. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, tanto da matriz, quanto de eventual (is) filial (is) executora(s) da organização da sociedade civil;

V. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF-FGTS; Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Trabalhistas – CNDT.

VI. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da organização da sociedade civil, mediante apresentação das seguintes certidões:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

b) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da organização da sociedade civil.

c) Certidão de Regularidade de débitos tributários para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da organização da sociedade civil.

Obs: As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir de sua expedição;

VII. Cópia da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;

VIII. Declaração referente a apresentação da proposta de execução do serviço (Anexo II – Modelo A);

IX. Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização,



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

quando essas forem necessárias para a realização do objeto pactuado (Anexo II - Modelo B);

X. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

XI. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

XII. Cópia de documento pessoal do(s) representante(s) legal (is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;

XIII. Declaração informando a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Cotia, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau (Anexo II - Modelo C);

XIV. Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (Anexo II - Modelo D);

XV. Declaração de que a organização da sociedade civil (Anexo II - Modelo E):

a. não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;

b. não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

c. não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

XVI. Declaração de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas (Anexo II - Modelo F):

- a. 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;
- b. julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c. consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal no 8.429/92.

XVII. Declaração informando o estabelecimento bancário, número da agência e da conta corrente específica para a movimentação dos recursos públicos oriundos do presente Edital em instituição financeira pública a ser indicada pelo Município; (Anexo II - Modelo G)

XVIII. "Declaração de Atualização Cadastral" emitida pelo sistema "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.(Anexo II - Modelo H)

XIX. Certificado de Entidade Beneficiária de Assistência Social – CEBAS se for possuidor, demonstrando a data de concessão e se está ativo, podendo ser CEBAS – Assistência, CEBAS- Educação ou CEBAS Saúde se houver.

§ 1º Todas as declarações de que trata o presente artigo deverão ser subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado.

§2º Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Pública ou em publicação de órgão da imprensa oficial;

§3º A autenticação de documentos poderá ser feita por qualquer um dos membros da Comissão de Seleção ou da Comissão Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de Cotia, desde que seja apresentada cópia simples acompanhada do original. As OSC's deverão comparecer com a antecedência necessária considerando a quantidade de documentos a serem autenticados e o tempo necessário para isto, a fim de cumprir o horário determinado para entrega dos envelopes;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

§4º Os documentos emitidos via internet poderão ser sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Comissão de Seleção.

9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1. A Proposta - Plano de Trabalho – conforme modelo do Anexo I será analisada, aprovada e classificada pela Comissão de Seleção, órgão colegiado, destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público composto por no mínimo três membros efetivos, servidores públicos, a serem designados pelo Prefeito Municipal por ato publicado no diário oficial municipal e no endereço eletrônico <https://cotia.sp.gov.br/> antes do período de análise e classificação das propostas.

9.2. Será assegurada a participação de, pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

9.3. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, contados da publicação do presente Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes deste Chamamento Público.

9.4. Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que incida na vedação descrita no item 9.2;

9.5. Na hipótese de ser caracterizado o impedimento de que trata o subitem 9.2, deve o membro da Comissão de Seleção ser imediatamente afastado e substituído por outro que possua qualificação técnica equivalente.

9.6. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro do colegiado, à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias, designará servidores com capacidade técnica.

10. DOS CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA PONTUAÇÃO

10.1. As Propostas - Planos de Trabalho serão classificadas em ordem decrescente de pontuação, nos termos do que prevê este Capítulo.

10.2. Constituirão pré-requisitos para a análise da Proposta - Plano de Trabalho, e o descumprimento do mesmo acarretará na inabilitação da OSC:

- I. apresentação da proposta no prazo previsto no item 5.1 deste Edital e em consonância com suas disposições;
- II. apresentação da equipe mínima de referência exigida para o Serviço, nos

termos do Anexo I deste Edital, conforme modelo de Plano de Trabalho previsto no Anexo II.

10.3. Estando cumpridos os pré-requisitos do item antecedente, a Proposta - Plano de Trabalho será analisada pela Comissão de Seleção e pontuada de acordo com os seguintes quesitos:

- I. Adequação;
- II. Consistência;
- III. Articulação.

10.4. Os quesitos previstos no item antecedente serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

Critérios de Pontuação			
Quesito	Item	Nota	Pontuação Máxima
Adequação Até 04 pontos	1) Clareza e pertinência na redação dos objetivos, metas e indicadores de avaliação social, conforme a tipificação nacional e com os recursos destinados para a parceria.	0,1 ou 2	04
	2) Clareza no detalhamento do serviço	0,1 ou 2	
Consistência Até 04 pontos	3) Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do serviço	0,1 ou 2	04
	4) Clareza e adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço	0,1 ou 2	
Articulação Até 02 pontos	5) Demonstração da capacidade de articulação do serviço com a rede socioassistencial e demais políticas sociais.	0,1 ou 2	02
TOTAL			10

§ 1º Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) para cada item, sendo:

- I. 0 (zero): não atende;
- II. 1 (um): atende parcialmente;
- III. 2 (dois): atende completamente.

§ 2º A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

§ 3º Será desclassificada/ eliminada a Proposta - Plano de Trabalho que:



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

- I. Apresentar nota final igual ou inferior a 03 (três) pontos ou;
- II. Obter nota 0 (zero) no quesito “adequação”.

10.5. Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- I. O maior tempo de inscrição no Conselho Municipal da Assistência Social ou inscrição em demais Conselhos com atividades correlacionadas;
- II. Maior tempo de inscrição no CNPJ;
- III. Maior tempo de experiência em parcerias com poder público com mesmo objeto;
- IV. Maior nota no item de adequação;
- V. Maior nota no item de consistência;e
- VI. Maior nota no item de articulação.

10.6. Serão eliminadas as propostas com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção baseado na estimativa realizada, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

10.7. A Prefeitura Municipal de Cotia divulgará o resultado de classificação preliminar das Propostas - Planos de Trabalho no *site* oficial da Prefeitura (www.cotia.sp.gov.br).

11. DO RECURSO EM FACE DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS – PLANOS DE TRABALHO

11.1. As organizações da sociedade civil (OSC) participantes poderão interpor recurso administrativo ao resultado da classificação preliminar das Propostas - Planos de Trabalho, endereçando suas razões de inconformidade à Comissão de Seleção através de documento assinado pelo(s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado no **Protocolo geral da Prefeitura Municipal de Cotia**, Avenida Benedito Isaac Pires, nº 35 – Pq. Dom Henrique, térreo Cotia/SP, térreo, CEP 06.716-300, no horário das 8h30 às 16h, 05 (cinco) dias úteis contados da publicação no diário oficial da união, estadual, municipal e no endereço eletrônico:

§ 1º Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

§ 2º A Comissão de Seleção dará ciência aos demais concorrentes de eventual



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

interposição de recurso para que estes, querendo, apresentem contrarrazões em 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

§ 3º Serão concedidas vistas dos autos às organizações da sociedade civil (OSC) no mesmo prazo de apresentação dos recursos.

§ 4º Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias com as informações necessárias à decisão final.

§ 5º A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento do recurso.

§ 6º 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 da Prefeitura Municipal de Cotia SP.

11.2. A Comissão de Seleção publicará a decisão acerca dos recursos no *site* oficial da Prefeitura de Cotia (<https://cotia.sp.gov.br/>).

12. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE 02, DOS RECURSOS

12.1. A documentação elencada nos itens 8.1 e 8.2 deste Edital não serão consideradas para fins de pontuação e classificação das Propostas – Planos de Trabalho de que trata o Capítulo VII deste Edital, visto que somente serão analisados os da OSC melhor classificada, após o encerramento da etapa competitiva e da ordenação das propostas.

12.2. Decididos eventuais recursos em face da classificação preliminar das Propostas – Planos de trabalho, será designada data da sessão pública para abertura e análise da Documentação - Envelope 02 da OSC melhor classificada.

§ 1º Da decisão de desclassificação por desconformidade na documentação caberá recurso fundamentado à Comissão de Seleção através de documento subscrito pelo seu representante legal, a ser protocolizado no **Protocolo geral da Prefeitura Municipal de Cotia**, Avenida Benedito Isaac Pires, nº 35 – Pq. Dom Henrique, térreo Cotia/SP, térreo, CEP 06.716-300, no horário das 8h30 às 16h, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da decisão no *site* oficial municipal www.cotia.sp.gov.br.

§ 2º A Comissão de Seleção dará ciência às demais concorrentes de eventual interposição de recurso para que estes, querendo, apresentem contrarrazões em 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

§ 3º A autoridade julgadora poderá solicitar pareceres e manifestações técnicas para subsidiar a análise dos recursos.

§ 4º Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à Secretaria de Assistência Social com as informações necessárias à decisão final.

§ 5º A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento do recurso.

§ 6º 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 da Prefeitura Municipal de Cotia.

§ 7º Em caso de manutenção da desclassificação, será convidada a organização da sociedade civil mais bem classificada para análise da sua documentação – Envelope em conformidade com os itens 8.1 e 8.2 deste Edital e assim sucessivamente.

12.3. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Comissão de Seleção encaminhará o processo à Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias que, concordando com o resultado final, deverá encaminhá-lo para a homologação do Sr. Prefeito Municipal.

12.4. As decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção deverão ser divulgadas no site da Prefeitura Municipal de Cotia, www.cotia.sp.gov.br.

§ 1º A homologação do presente Chamamento Público não importará, para a Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias, em obrigatoriedade de assinatura de Termo de Colaboração com a(s) respectiva(s) OSC(s), haja vista que será(ão) firmado(s) segundo critério de conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Cotia.

§ 2º Para a celebração do termo de colaboração a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá, ainda:

- I. manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, a documentação prevista nos artigos antecedentes;
- II. estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;
- III. não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenadas e ou



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

inadimplentes.

13. DOS IMPEDIMENTOS PARA A PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

13.1. Fica impedida de participar do presente Edital a organização da sociedade civil que:

- I. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- III. tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do município de Cotia, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo grau;
- IV. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se:
 - a. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - b. for reconsiderada ou revista a decisão de rejeição;
 - c. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- V. tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/14, pelo período que durar a penalidade;
- VI. 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;
- VII. tenha entre seus dirigentes pessoa:
 - a. 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;
 - b. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - c. considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92;

§ 1º Nas hipóteses deste artigo é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas neste artigo persiste o impedimento para a celebração de parcerias enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º Para fins do disposto na alínea a do inciso IV e § 2º deste item, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular de parcelamento.

§ 4º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

14. DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO

14.1. A gestão da parceria será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato da autoridade superior, em data anterior à celebração dos termos de colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

14.2. A administração pública designará, em ato da autoridade superior em data anterior à celebração do termo de colaboração, Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

15. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

15.1. O serviço socioassistencial que compuser o termo de colaboração será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

§ 1º A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução do serviço citado no *caput* compreendem as seguintes atribuições:



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

- I. coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;
- II. assegurar a oferta do serviço nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;

§ 2º As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

- I. do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- II. da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;
- III. das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

§ 3º Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

- I. análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;
- II. visitas técnicas *in loco*, previamente agendadas, ou não;
- III. reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- IV. estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

15.2. É dever da organização da sociedade civil selecionada, durante toda a execução da parceria:

- I. executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;
- II. desenvolver as ações seguindo as diretrizes do órgão gestor, submetendo-se à gestão pública operacional do serviço e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas pela administração pública;
- III. informar à administração pública, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias a existência de vagas destinadas ao objeto do presente;
- IV. prestar à administração pública, por meio da Secretaria citada no inciso anterior, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;
- V. promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

- VI. participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;
 - VII. participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho;
 - VIII. manter atualizados os registros e prontuários de atendimento;
 - IX. apresentar à administração pública, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais e anual do serviço executado
- 15.3.** Sem prejuízo da avaliação discriminada no item 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 de controle social previstos na legislação.

16. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DURANTE A EXECUÇÃO DA PARCERIA E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 16.1.** As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e a busca permanente de qualidade, seguindo o que fora proposto no Plano de Trabalho.
- 16.2.** A Organização da Sociedade Civil (OSC) que formalizar termo de colaboração com a administração pública deverá:
- I. aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do termo de colaboração firmado, em estrita consonância com o plano de aplicação financeira e cronograma de desembolso apresentados;
 - II. efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, seguindo o disposto no art.51 da lei 13019/14, dentro da vigência do Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive a nota fiscal eletrônica o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem e mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;
 - III. aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se as operações de
 - IV. mercado aberto lastreados em títulos da dívida pública;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

V. não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, ainda que de Assistência Social, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;

VI. devolver ao município eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

VII. não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela Organização da Sociedade Civil (OSC), com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

§1º Em caso de necessidade de alteração na aplicação de recursos financeiros aprovada, as Organizações da Sociedade Civil (OSC) poderão solicitar, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias a pretendida alteração, que será analisada e sendo aprovada o documento será acostado na documentação aos autos do termo de colaboração.

§2º A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária sendo exclusiva para o Termo a ser celebrado, em instituição financeira pública (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil).

§3º Para aquisições de bens e serviços (compras e contratações de prestadores de serviços) a OSC parceira deverá adotar providências referentes a cotações prévias de preços visando a obtenção dos valores e condições mais vantajosas para o gasto do dinheiro público recebido, comprovando documentalmente tais procedimentos, quando das prestações de contas.

§4º A OSC parceira deverá esclarecer, também, documentalmente, quais os critérios adotados para a contratação do pessoal envolvido na execução do objeto do Termo de Colaboração, valendo-se, preferencialmente de processos seletivos com provas objetivas, quando possível, além de análise curricular (título) para as categorias profissionais de formação educacional nos níveis técnicos e superior.

17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá prestar contas dos recursos recebidos à Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias:



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

§1º A prestação de contas de que trata o *caput* obedecerá os prazos e condições assinalados pelas normativas expedidas pelo órgão gestor e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

§2º As comprovações mensais devem ser encaminhadas para a Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias, em ordem cronológica, em estrita consonância com previsão de receitas e despesas (plano de aplicação) aprovada anteriormente pelo órgão competente.

17.2. Deverão ser apresentados em conjunto com a prestação de contas de que trata o artigo anterior:

- I.** Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas mencionando o Termo de Colaboração e as parcelas a que se referem;
- II.** Declaração de que os recursos foram aplicados conforme o Plano de Trabalho;
- III.** extrato bancário da conta corrente específica utilizada exclusivamente para o recebimento das verbas oriundas do
- IV.** presente Edital e respectivo termo de colaboração, onde deverá ser realizada toda a movimentação financeira dos recursos;
- V.** extrato da(s) aplicação(ões) financeira(s) realizada(s), acompanhado de demonstrativo dos valores aplicados a título de provisão;
- VI.** Notas fiscais, indicando no corpo dos documentos originais das despesas o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem e mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;
- VII.** Os holerites, ou RPA (recibo de profissional autônomo) pagos com os recursos vinculados ao Termo de colaboração;
- VIII.** Apresentar junto com os pagamentos os comprovantes das transferências bancárias (TEV, TED ou DOC) sendo vedado expressamente o uso de cheques ou dinheiro.
- IX.** comprovantes de recolhimentos dos encargos trabalhistas e previdenciários oriundos da presente parceria;
- X.** Certidões comprobatórias de sua regularidade fiscal, quais sejam:
 - a)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF/FGTS;



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado;
- d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais; e
- f) Balancete mensal.

XI. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá, ainda, entregar fisicamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias a Folha de pagamento analítica do período (mensal), bem como aqueles eventualmente exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou do órgão de controle do Município;

17.3. Deverá constar no Relatório de Execução do Objeto Apresentado mensalmente:

- a) Objetivos gerais e específicos;
- b) As atividades e projetos desenvolvidos conforme o Plano de Trabalho;
- c) O comparativo de metas proposta e seus indicadores;
- d) O comparativo de metas e resultados alcançados, podendo utilizar-se de fotos, vídeos, lista de presença, entre outros;
- e) Os profissionais que atuaram no serviço, periodicidade e atribuição, conforme o Plano de Trabalho.

18. DA PERIODICIDADE E DOS PRAZOS DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1. A entrega da prestação de contas deverá ocorrer mensalmente **até o dia 10 (dez) do mês subsequente** ao desembolso das despesas.

18.2. Caberá à administração pública a análise, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, da prestação de contas encaminhada pela organização da sociedade civil, visando o acompanhamento da execução financeira do termo de colaboração.

18.3. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, a ser determinado pelo Município, para a Organização da Sociedade Civil (OSC) saná-la, em analogia às disposições do artigo 70 da Lei Federal nº 13.019/14.

18.4. A prestação de contas anual deverá obedecer às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com prazo limite de entrega até 31 de janeiro do exercício



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

subsequente ao desembolso das despesas.

18.5. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá manter em seu arquivo os documentos originais que a compuseram.

19. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

19.1. Serão disponibilizados, para repasse à Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada e classificada para a execução do **Casa de Passagem – Proteção Social Especial de Alta Complexidade para até 20 (vinte) usuários**, previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, podendo perfazer o montante de **R\$ 105.600,00 (cento e cinco mil e seissentos reais) mensais**. Valor global: **R\$ 528.000,00 (quinhentos e vinte e oito mil reais)**, composto por recurso federal.

20. DA VIGÊNCIA

20.1. A parceria a ser celebrada em virtude da seleção de proposta neste Edital para a execução do **Casa de Passagem – Proteção para até 20 (quarenta) usuários**, terá vigência de **05 (cinco) meses**, de acordo com o Termo de Colaboração.

Início da execução do Serviço: agosto de 2025.

21. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

21.1. A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

21.2. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública.

Parágrafo único. As informações de que tratam este item e o item 21.1 deverão incluir, no mínimo:

- I. data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- II. nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- III. descrição do objeto da parceria;



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

- IV. valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
 - V. situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
 - VI. quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;
- 21.3.** A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

22.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho apresentado, da Lei Federal nº13.019/14 e demais legislações que regulamentem a matéria, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades municipais, 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 da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II;

§ 1º As sanções estabelecidas nos incisos I, II e III são de competência exclusiva da autoridade superior conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

§ 2º Prescreve em 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.

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

da infração.

23. DOS ANEXOS

23.1. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:

- I. Termo de Referência;
- II. Plano de Trabalho;
- III. Modelos de Declarações;
- IV. Minuta do Termo de Colaboração; e
- V. Termo de Ciência e Notificação TCE-SP.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

24.1. O presente Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis contados de sua publicação, por meio de manifestação endereçada à Comissão de Seleção e protocolizada no **Protocolo geral da Prefeitura Municipal de Cotia**, Avenida Benedito Isaac Pires, nº 35 – Pq. Dom Henrique, térreo Cotia/SP, térreo, CEP 06.716-300, no horário das 8h30 às 16h.

§ 1º A análise das eventuais impugnações caberá à Comissão de Seleção, mediante manifestação da Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias no período de 03 (três) dias úteis subsequentes ao prazo assinalado no *caput*.

§ 2º A decisão poderá ser precedida de manifestação técnica, a critério da autoridade julgadora.

24.2. As OSC poderão solicitar, até 2 (dois) dias antes da data designada para entrega dos envelopes, esclarecimentos a cerca deste Edital, por intermédio de mensagem eletrônica enviada à Comissão Especial de Seleção no e-mail: conveniosds@cotia.sp.gov.br, com o assunto “ESCLARECIMENTOS EDITAL SDSP 05/2025”, que deverá emitir resposta às requisitantes, mediante manifestação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias.

24.3. As Organizações da Sociedade Civil (OSC) habilitadas deverão inserir, na previsão de receitas e despesas (plano de aplicação), as fontes de recurso que comporão a parceria, nos termos da futura publicação no Diário Oficial, sob pena de suspensão dos repasses.

24.4. As Organizações da Sociedade Civil (OSC) deverão garantir medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, caso, de acordo



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

com as características do objeto da parceria.

24.5. A administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará 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 definida.

24.6. Este Edital, bem como seus anexos e eventuais materiais de apoio, estarão disponíveis pelo endereço eletrônico www.cotia.sp.gov.br.

Cotia, 11 de julho de 2025.

SILVIO ROBERTO BUENO CABRAL DE MEDEIROS FILHO
Secretário de Desenvolvimento Social e Periferias



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE DA PARCERIA: Termo de Colaboração

NÍVEL DE COMPLEXIDADE: Proteção Social Especial de Alta Complexidade

SERVIÇO: Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias – Modalidade Casa de Passagem.

1. OBJETO:

Constitui objeto deste Chamamento Público a execução do **Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias – Modalidade Casa de Passagem – Proteção Social Especial de Alta Complexidade**, para o atendimento de até **20 (vinte)** usuários.

2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109/2009, a Casa de Passagem configura-se como um serviço de acolhimento provisório, com estrutura adequada para garantir privacidade a pessoas em situação de rua, sejam indivíduos, casais ou grupos familiares. A oferta deste serviço deve ocorrer em unidades como abrigos institucionais ou casas de passagem, distribuídas de forma democrática no território urbano, respeitando o direito à permanência na cidade, ao usufruto dos espaços públicos com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos. Observa-se, contudo, que muitas pessoas em situação de rua recusam pernoitar em unidades distantes da região central, pois identificam-se com esse território e sentem-se pertencentes a ele, ainda que suas condições de vida demandem atenção e cuidado. Por esse motivo, considera-se fundamental que a Casa de Passagem esteja localizada na área central do município, garantindo maior adesão ao serviço e efetividade na proteção social ofertada.

Os Serviços de Acolhimento Institucional (Abrigos Institucionais e Casas de Passagem) são serviços que integram a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. A especificidade desses Serviços está na oferta de atendimento integral que garanta condições de estadia, convívio, endereço de referência,



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

para acolher com privacidade pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração, ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento. A organização dos Serviços de Acolhimento para Pessoas Adultas e Famílias em Situação de Rua tem como objetivo principal atender de forma qualificada e personalizada de modo a **promover a construção conjunta com o usuário do seu processo de saída das ruas**, com dignidade e respeito a sua vontade e nível de autonomia. Deverá ser disponibilizado no serviço, caso haja demanda, espaço para acomodação de animais de estimação em adequadas instalações e guarda de carrinhos de coleta de material reciclável. Destacamos que no período de inverno caberá a OSC em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias desenvolver estratégias para o acolhimento emergencial do público em situação de rua.

3. PÚBLICO ATENDIDO:

Pessoas adultas ou grupo familiar, que se encontram em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou ainda pessoas em trânsito e sem condições de autossustento.

4. META DE ATENDIMENTO:

Até 20 (vinte) usuários.

20 (vinte) vagas para Modalidade Casa de Passagem – Proteção Social Especial de Alta Complexidade, que poderão ser remanejadas entre si, para o atendimento da demanda/realidade local.

5. OBJETIVOS GERAIS:

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer 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;

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

- 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.

5.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

6. FUNCIONAMENTO

Ininterrupto (24 horas)

Recomenda-se que a casa de passagem mantenham horários flexíveis para entrada e saída dos usuários de acordo com a necessidade de cada um, com horários de triagem compatíveis para o atendimento da demanda municipal.

7. PERÍODO DE PERMANÊNCIA NO SERVIÇO:

Casa de Passagem: 3 (três) meses.

Sugere-se que este período não seja fixo, pois cada pessoa tem suas potencialidades e desafios que interferem no processo de desligamento do serviço. Esse processo deve ser construído conjuntamente com o usuário, com dignidade e respeito à sua vontade e nível de autonomia.

8. ONDE DEVE SER LOCALIZADO:

Considerando as diretrizes da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e a realidade local, entende-se como essencial que a Casa de Passagem esteja situada na **região central do município de Cotia**, onde se concentra o maior fluxo de pessoas em situação de rua. Essa localização favorece o acesso ao serviço, fortalece o vínculo com o território e contribui para a efetividade da proteção social ofertada, promovendo maior adesão dos usuários ao acolhimento.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

A unidade deve estar inserida na comunidade e próxima a áreas de circulação, serviços públicos e equipamentos da rede socioassistencial, de saúde e demais políticas públicas. Dessa forma, garante-se o respeito ao direito de permanência na cidade e a ampliação das possibilidades de reintegração social, conforme preconizado pela Política Nacional de Assistência Social.

A estrutura deve ser acolhedora, de forma a não estigmatizar ou segregar os (as) usuários (as).

Recomenda-se que o local não tenha placa de identificação.

9. INFRAESTRUTURA E CARACTERÍSTICAS ESSENCIAIS DOS ESPAÇOS:

Os espaços devem ser aconchegantes, com iluminação e ventilação adequadas, com ambientes agradáveis. Deve-se primar por uma infraestrutura que garanta espaços e rotas acessíveis. Devem seguir o quadro disponibilizado no Texto de Orientação para o Reordenamento do Serviço de Acolhimento para População Adulta e Famílias em Situação de Rua.

É importante que a organização se dê de forma participativa a fim de garantir que o usuário possa sentir-se corresponsável por tarefas do cotidiano. Neste sentido as equipes através de diálogos, assembléias ou reuniões podem estabelecer escalas semanais de organização, limpeza e manutenção dos espaços.

10. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL DO SERVIÇO:

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 a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

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.

AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:

SEGURANÇA DE ACOLHIDA:

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.

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.

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;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

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

11. CONSTRUÇÃO DO PROCESSO DE SAÍDA DAS RUAS:

O processo de saída das ruas deverá ser pensado em conjunto: equipe técnica e usuários, considerando a particularidade de cada usuário, a vontade e o nível de autonomia, a dinâmica social das ruas. Compreende-se que a construção do processo de saída das ruas inicia-se já no primeiro contato com o usuário, onde se inicia o processo de vínculo. Ressaltamos alguns elementos significativos que podem auxiliar na construção do processo de saída das ruas:

- Inserção a programas de transferência de renda, como o Programa Bolsa Família e acesso a benefícios assistenciais, como Benefício de Prestação Continuada – BPC;
- Participação em projetos, programas e benefícios da Assistência Social;
- Projetos Habitacionais – aquisição de moradia de interesse social ou aluguéis sociais;
- Fortalecimento dos vínculos familiares, sociais e comunitários;
- Participação em movimentos sociais e organizativos;
- Trabalho digno e formal de acordo com as aptidões dos (as) usuários (as);
- Acesso aos serviços de saúde e de educação;

- Autonomia financeira.

12. CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO:

- Por encaminhamento do Serviço Especializado em Abordagem Social;
- Por encaminhamentos do CREAS ou demais serviços socioassistenciais, de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- Demanda espontânea.

13. ARTICULAÇÃO EM REDE:

- Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;
- Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;
- Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;
- Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

14. IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

CONTRIBUIR PARA:

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Construção da autonomia;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

15. PROVISÕES

UNIDADE DE EXECUÇÃO:

O imóvel está localizado na região central do município de Cotia, sendo de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada por meio de processo de chamamento público. A unidade oferece ambiente acolhedor e condições institucionais adequadas para a prestação do serviço, assegurando padrões de dignidade,

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

privacidade e proteção aos usuários, em conformidade com os princípios da Política Nacional de Assistência Social.

RECURSOS MATERIAIS, MATERIAL PERMANENTE E VESTUÁRIO:

Materiais permanentes e materiais de consumo suficientes e em condições adequadas para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, camas, colchões, roupas de cama e banho, utensílios para cozinha, gêneros alimentícios, material de limpeza e higiene, vestuário, calçados, artigos pedagógicos, culturais, esportivos, entre outros.

ALIMENTAÇÃO: A alimentação deverá ser oferecida diariamente aos usuários, de forma individual, atendendo aos protocolos de saúde pública com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, respeitando a diversidade cultural, social e econômica.

16. EQUIPE PROFISSIONAL MÍNIMA

A OSC executora terá a obrigatoriedade de manter, selecionar e contratar de forma contínua e ininterrupta, equipe técnica multidisciplinar própria e capacitada para o desenvolvimento do serviço, segundo parâmetros estabelecidos pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - SUAS, e demais profissionais necessários à execução do objeto. Dessa forma, fica estabelecida a exigência da seguinte equipe mínima de profissionais:

Qtde	Cargo	Escolaridade/Carga Horária
01	Coordenadores (01 profissional referenciado para até 20 usuários).	Escolaridade: Profissional de nível superior com registro profissional que integre a equipe do SUAS (preferencialmente assistente social e psicólogo). Carga Horária Semanal: 40 horas semanais – CLT
01	Assistentes Social	Escolaridade: Nível superior com registro profissional Carga Horária: 30 horas semanais – CLT
01	Psicólogo	Escolaridade: Nível superior com registro profissional Carga Horária: 30 horas semanais - CLT

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

3	Cuidadores (considerando existência de demanda específica).	Escolaridade: Nível Médio e capacitação específica Carga Horária: 12 x 36h - CLT
01	Auxiliar administrativo	Escolaridade: Nível Médio Carga horária: 40 horas semanais – CLT
01	Motorista	Escolaridade: Nível Fundamental Carga horária: 44 horas semanais – CLT
02	Cozinheiras	Escolaridade: Nível Fundamental Carga horária: 12 x 36h – CLT
02	Auxiliares de Cozinha	Escolaridade: Nível Fundamental Carga horária: 12 x 36h – CLT
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade: Nível Fundamental Carga horária: 44 horas semanais – CLT

17. ABRANGÊNCIA

Municipal.

18. PROCESSO DE DESLIGAMENTO DO SERVIÇO:

O processo de desligamento deverá ser gradativo e construído juntamente com o usuário. Neste processo de desligamento são previstas ações e articulação com outros serviços da rede de atendimento das diversas políticas públicas. O processo de desligamento deve ser encarado pelo usuário, equipe e pelos outros integrantes do serviço de acolhimento como um processo de construção de autonomia. A equipe perceberá quais os melhores encaminhamentos a serem realizados a partir dos instrumentais e trabalhos específicos realizados durante sua permanência nos Serviços. Sugere-se que sejam realizadas atividades relacionadas ao processo de desligamento do usuário que possam ressignificar os vínculos construídos e as novas possibilidades de vida. Nas atividades coletivas isso pode ser debatido com as/os outros integrantes do Serviço. É interessante que o usuário desligado possa visitar as pessoas que criou laços durante seu período de permanência na Casa de Passagem. Ao ser desligado do Serviço de Acolhimento é necessário que o



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

usuário seja acompanhado pela rede socioassistencial do município. Sugere-se que este usuário seja acompanhado de forma efetiva pelo período mínimo de 06 (seis) meses.

19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

Demonstrar os Indicadores quantitativos e qualitativos de avaliação.

Para fins de monitoramento e avaliação do objeto da parceria pela Administração Pública serão considerados indicadores quantitativos e qualitativos, como também, os demais elementos e documentos comprobatórios que comporão a prestação de contas, no âmbito da execução do serviço, devendo estar descrito no plano de trabalho. Aplicar-se-ão, no que couber, os conceitos trazidos pelo Manual de Prestação de Contas, da Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias.

20. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

A OSC deverá apresentar o Cronograma de Atividades inicial anexo ao Plano de Trabalho.

21. VIGÊNCIA DA PARCERIA:

05 (cinco) meses, mediante formalização de parceria e celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, observadas as condições previstas neste edital e respectivos anexos.

22. DA FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS:

O repasse de recursos será realizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias, por meio da Secretaria de Finanças à Organização, mediante a comprovação por meio de lista nominal e período de permanência do usuário, podendo perfazer o montante de **R\$ 105.600,00 (cento e cinco mil e seiscentos reais) mensais**.

Dotação orçamentária: 09.03 08.244.4000.2131 3.3.5043 05.5000041.

Fonte dos Recursos:	Valor Total Mensal : 20 usuários	Valor Global: 20 vagas mensais
Fonte 05 – Federal	R\$ 105.600,00	R\$ 528.000,00



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO II - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO 2025:

1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO OU ENTIDADE SOCIAL:

Nome da Organização:

Data de Constituição: ----/----/-----

CNPJ: Data de inscrição no CNPJ: - ---/---/----- Endereço:

Cidade / UF: Bairro: CEP:

Telefone: Fax: Site / e-mail:

Horário de funcionamento:

Dias da semana:

1.2) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA:

Presidente ou Representante legal da entidade:

Cargo:

Profissão:

CPF:

RG:

Data de nascimento:

Órgão Expedidor:

Vigência do mandato da diretoria atual de ----/----/----- até ----/----/-----

2) ÁREA DA ATIVIDADE:

Preponderante:

() Assistência Social () Saúde () Educação () Cultura () Esporte

Secundária, quando houver: (pode assinalar mais de 1)

() Assistência Social () Saúde () Educação () Cultura () Esporte

2.1) NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

() Atendimento () Assessoramento () Defesa e garantia de direitos

3) IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO:

() Básica () Especial de Média Complexidade () Especial de Alta Complexidade

4) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (máximo de 15 linhas)

4.1) TIPO DE SERVIÇO/PROJETO:

Identificar a modalidade de atendimento pretendida de acordo com o que está estabelecido no Credenciamento.

4.2) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO:

Área geográfica em que o serviço se insere.

4.3) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

SERVIÇO/PROJETO:

Endereço:

Locado () Próprio () Cedido () _____

Condições de acessibilidade:

Sim () Parcialmente () Não possui ()

Indicar as instalações físicas e mobiliários disponíveis na seguinte tabela:

Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis	Equipamento/móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço

4.4) VAGAS OFERECIDAS PARA O SERVIÇO:

Indicar o número de vagas:

4.5) PÚBLICO:

Indicar o público, especificando os usuários a serem atendidos e faixa etária:

4.6) PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

Descrever o horário de funcionamento do serviço

4.7) ABRANGÊNCIA:

Descrever a abrangência do serviço, que poderá ser municipal (urbana e rural) e/ou Estadual.

4.8) OBJETIVO GERAL:

O que a organização pretende alcançar ao seu final. Deve ser escrito de forma clara, sucinta e objetiva. Este objetivo deve estar relacionado diretamente aos Serviços que a Entidade pretende executar para o Município.

4.9) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o Serviço desenvolverá junto ao público a ser atendido. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral.

4.10) CONDIÇÕES E FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO:

Descrever como será a forma de acesso ao serviço respeitando a referencia e contrareferencia

4.11) METODOLOGIA DO SERVIÇO:

Descrever detalhadamente as ações que serão desenvolvidas com o público atendido visando alcançar os objetivos do Serviço e os impactos esperados.

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

4.12) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Descrever quais as atividades e ações mês a mês para o desenvolvimento do Projeto.

4.13) ARTICULAÇÃO DE REDE:

Identificar as instituições e/ou organizações com as quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do Serviço. Indica a conexão de cada serviço com outros serviços, programas, projetos e organizações dos Poderes Executivo e Judiciário e organizações não governamentais.

4.14) IMPACTOS ESPERADOS:

Informar os resultados que se espera com o desenvolvimento do serviço. (VIDE RESOLUÇÃO CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009)

4.15) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do serviço, como se dará o processo de avaliação continuada, os envolvidos e a frequência que ocorrerá. Indicar ainda, a forma de fomento e incentivo da participação dos usuários utilizados para avaliação do serviço.

5) RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO:

RECURSOS HUMANOS												
FOLHA DE PAGAMENTO (SALÁRIOS E ENCARGOS)												
Função	Regime de Contratação	Salário Bruto	FGTS	INS S	IRRF	PIS	13º salário	Vale Trasp	Férias	Vale Alim	Provisória do verbas Rescisórias	Total por funcionário
	RPA											
	MEI											
	CLT											
TOTAL												

DIRETORES, ESTÁGIÁRIOS E VOLUNTÁRIOS.

Nome	Formação/Profissão	Vínculo Empregatício	Cargo/Função Ocupada	Carga Horária Semanal

6) RECEITA E DESPESAS:

NATUREZA DA DESPESA	SUBITEM	%
BENS E MATERIAIS PERMANENTES	Bens e equipamentos de informática	
	Bens e equipamentos hospitalares	
	Outros bens e materiais permanentes	
DESPESAS FINANCEIRAS E BANCÁRIAS	Despesas bancárias pagas	
	IOF pago	
	Juros pagos	
	Outras despesas financeiras e bancárias	
DIVERSOS	Diversos	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	Combustível	
	Estacionamento/Condução/Táxi	
	Material de expediente	
	Outros gastos administrativos	
GÊNERO ALIMENTÍCIOS	Gêneros Alimentícios	
LOCAÇÃO	Ambulâncias	
	Equipamento de informática	
	Equipamento médico hospitalar	
	Imóvel	
MANUTENÇÃO	Equipamento de informática s Veículos	
	Equipamento médico hospitalar	
	Manutenção de mobiliário e equipamentos	

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

	Outras manutenções	
	Predial e imobiliário	
MATERIAL DE CONSUMO	Material de consumo	
MEDICAMENTOS	Medicamentos	
RECURSOS HUMANOS	Salários	
	13º salário	
	Aprendizes	
	Assistência médica	
	Aviso prévio	
	Contribuição ao INSS – Cota pratonal	
	Contribuição ao PIS	
	Curso/Treinamento	
	Diretoria (salários e ordenados)	
	Estagiários	
	Férias	
	FGTS	
	Multa rescisórias FGTS	
	Gratificações	
	Indenizações	
	INSS	
	IRRF	
	Vale alimentação	
	Vale refeição	
	Vale transporte	
Provisionamento		
SERVIÇOS DE TERCEIROS	Coleta de lixo comum	
	Coleta de lixo hospitalar	

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

	Consultoria/assessoria contábil	
	Consultoria/assessoria jurídica	
	Limpeza e conservação	
	Obras/reformas	
	Outros serviços de terceiros – PF	
	Outros serviços de terceiros – PJ	
	Publicidade e propaganda	
	Vigilância	
	SERVIÇOS MÉDICOS	Serviços médicos pessoa física
Serviços médicos pessoa jurídica		
UTILIDADES PÚBLICAS	Água e esgoto	
	Força e luz	
	Gás de cozinha	
	Internet/Tv a cabo	
	Outras utilidades públicas	
	Telefones	

7) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL:

Obs. Descrever o provisionamento de desembolso para pagamento das despesas mensalmente

	1° mês	2° mês	3°mês	4° mês	5° mês	6°mês
RECURSO PÚBLICO						

	7° mês	8°mês	9° mês	10° mês	11°mês	12°mês
RECURSO PÚBLICO						



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

8. PERÍODO PREVISTO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

Início: 01/01/2025 Término: 31/12/2025

**9. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO E
REPRESENTANTE LEGAL:**

Nome completo:

Formação:

Número de registro profissional:

Telefone para contato:

E-mail do coordenador:

Nome do Representante Legal:

Assinatura:



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

ANEXO III – MODELOS DECLARAÇÕES

MODELO A

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO

A (organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ) por seu dirigente (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), em atendimento ao Edital de Chamamento n.º 05/2025, vem apresentar proposta para a execução do Serviço de (nome do serviço), e referidos documentos para celebração do Termo de Colaboração para o período de 05 (cinco) meses com recursos federais do Bloco da Proteção Social Especial.

Cotia, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do dirigente)



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

MODELO B

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 05/2025 para a execução do Serviço de (nome do serviço), com recursos do Bloco da Proteção Social Especial, que a organização da sociedade civil possui instalações e condições materiais adequadas para a realização do objeto pactuado.

Cotia, ____ de _____ de 2025.

(assinatura do dirigente)



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

MODELO C

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____,

DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 05/2025 para a execução do Serviço (nome do serviço), com recursos federais do Bloco da Proteção Social Especial, a inexistência nos cargos de direção de membro do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Cotia, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do art. 39, III da Lei Federal n.º 13.019/2014.

Cotia, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do dirigente)



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

MODELO D

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 05/2025 para a execução do Serviço (nome do serviço), com recursos federais do Bloco da Proteção Social Especial, que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Cotia, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos termos das Instruções n.º 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Cotia, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do dirigente)



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias
MODELO E**

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____

DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 05/2025 para a execução do Serviço (nome do serviço) com recursos federais do Bloco da Proteção Social Especial, que a organização da sociedade civil:

- a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
- b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas de "a" a "d" o inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;
- c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos.

Cotia, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do dirigente)



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

MODELO F

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____ DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.05/2025 para a execução do Serviço de (nome do serviço) com recursos federais do Bloco da Proteção Social Especial, que a organização da sociedade civil não tem entre seus dirigentes pessoas:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992.

Cotia, ____ de _____ de 2025.

(assinatura do dirigente)



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

MODELO G

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº ... e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., informo que os repasses das verbas públicas referentes a o Termo de Colaboração decorrente do Edital de Chamamento n.º 05/2025 para a execução do Serviço (nome do serviço) deverão ser depositados na conta bancária abaixo descrita:

Nome do Banco (instituição financeira pública): _____ Agência: _ Conta Corrente: _____

Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do Termo de Colaboração, será realizada na referida conta.

Cotia, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do dirigente)



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

MODELO H

CADASTRO DO RESPONSÁVEL ÓRGÃO OU ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Período de gestão:

1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
3. **Anexar a "Declaração de Atualização Cadastral" emitida pelo sistema "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.**

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no **Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).**

Assinatura do responsável pelo preenchimento



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COTIA POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PERIFERIAS, E A [ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL], OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE [OBJETO DA PARCERIA].

O Município de Cotia-SP, com sede na Avenida Benedito Isaac Pires, 35 – Pq. Dom Henrique, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.523.049/0001-20, representada neste ato, por seu Prefeito Welington Aparecido Alfredo, portador da cédula de identidade RG nº 41.339.719-1 e inscrito no CPF/MF sob nº 345.097.078-00, doravante MUNICÍPIO, e [ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL], com sede [logradouro, número, bairro, cidade, MUNICÍPIO], inscrita no CNPJ/MF sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, representada neste ato, por seu [cargo do dirigente / procurador], [NOME COMPLETO DO DIRIGENTE/PROCURADOR], portador da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X e inscrito no CPF/MF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante OSC, com fundamento no que dispõem a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração, decorrente de Edital de Chamamento Público SDS nº 05/2025 da Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias, tem por objeto a execução do projeto [nome do projeto], com emprego de recursos federais da Proteção de Alta Complexidade, consoante o plano de trabalho, parte integrante indissociável deste ajuste.

PARÁGRAFO ÚNICO - O plano de trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo, respeitada a legislação vigente e após proposta previamente justificada pela OSC e acolhida em parecer técnico favorável do órgão competente ratificado pelo Titular da Secretaria, vedada alteração do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

São responsabilidades e obrigações, além de outros compromissos assumidos por meio deste termo e respectivo plano de trabalho, os previstos na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e legislação e regulamentação aplicáveis à espécie:

I - DO MUNICÍPIO:

(a) elaborar e conduzir a execução da política pública;



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

- (b) emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada por meio do presente termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela OSC;
- (c) acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto deste termo, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;
- (d) prestar apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto da parceria em toda sua extensão e no tempo devido;
- (e) repassar à OSC os recursos financeiros previstos para a execução do objeto da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos previsto, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;
- (f) manter, em seu sítio eletrônico, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
- (g) publicar, no Diário Oficial do MUNICÍPIO, extrato deste termo e de seus aditivos, contendo, pelo menos, o nome do gestor da parceria e do signatário representante da OSC;
- (h) instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), por ato da autoridade competente, a ser publicado no Diário Oficial do MUNICÍPIO;
- (i) emitir relatório técnico de monitoramento de avaliação da parceria;
- (j) analisar os relatórios gerenciais financeiros e de resultados;
- (k) analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis.
- (l) disponibilizar na íntegra, em seu site eletrônico, o teor deste termo e de seus aditivos, bem como de todos os relatórios gerenciais de resultados e da CMA, no decorrer do desenvolvimento dos serviços;
- (m) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- (n) na hipótese de inexecução exclusiva por culpa da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens e/ou, assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que o MUNICÍPIO assumiu essa responsabilidade;
- (o) divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

irregular dos recursos transferidos.

II - DA OSC:

(a) apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira, elaborados eletronicamente por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do MUNICÍPIO e contendo:

1. Comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;
2. Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução, em regime de caixa e em regime de competência; e
3. Comprovantes e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

(b) prestar contas, eletronicamente, por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do MUNICÍPIO, da totalidade das operações patrimoniais e resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;

(c) executar o plano de trabalho - isoladamente ou por meio de atuação em rede, na forma do artigo 35-A, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 -bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

(d) zelar pela boa qualidade das ações e serviços pelo Município, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;

(e) observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas do MUNICÍPIO;

(f) responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

(g) divulgar, no seu site eletrônico e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, na forma e prazos definidos pelo MUNICÍPIO, todas as parcerias celebradas com esse último, observando-se as informações mínimas exigidas e eventuais restrições de segurança que impeçam a sua divulgação, na forma da lei;

(h) indicar pelo menos um representante para acompanhar os trabalhos da CMA, no prazo



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

de 12 (doze) dias contados da data de assinatura deste instrumento;

(i) manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto da parceria em uma única e exclusiva conta bancária, aberta junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, observado o disposto no artigo 51 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de Julho de 2014, de 2014;

(j) manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao objeto da parceria;

(k) assegurar que toda divulgação das ações objeto da parceria seja realizada com o consentimento prévio e formal do MUNICÍPIO, bem como conforme as orientações e diretrizes acerca da identidade visual estipulada pelo Departamento Competente do Município;

(l) utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado;

(m) permitir e facilitar o acesso de agentes do MUNICÍPIO, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, da CMA e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;

(n) responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante o MUNICÍPIO e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;

(o) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO GESTOR DA PARCERIA

O gestor fará a interlocução técnica com a OSC, bem como o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto da parceria, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento e manter o MUNICÍPIO informado sobre o andamento das atividades, competindo-lhe em especial:

(a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria;

(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;



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

- (c) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- (d) disponibilizar ou assegurar a disponibilização de materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- (e) comunicar ao administrador público a inexecução por culpa exclusiva da OSC;
- (f) acompanhar as atividades desenvolvidas pela OSC e monitorar a execução do objeto da parceria nos aspectos administrativo, técnico e financeiro, propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados observados, com o assessoramento que lhe for necessário;
- (g) realizar atividades de monitoramento, devendo estabelecer práticas de acompanhamento e verificação no local das atividades desenvolvidas, mediante agenda de reuniões e encontros com os dirigentes da OSC, para assegurar a adoção das diretrizes constantes deste termo e do plano de trabalho;
- (h) realizar a conferência e a checagem do cumprimento das metas e suas respectivas fontes comprobatórias, bem como acompanhar e avaliar a adequada implementação da política pública, verificando a coerência e veracidade das informações apresentadas nos relatórios gerenciais;

§ 1.º - O gestor ficará designado somente no ato da celebração da parceria.

§ 2.º - O gestor da parceria poderá ser alterado a qualquer tempo pelo MUNICÍPIO, por meio de simples apostilamento.

§ 3.º - Em caso de ausência temporária do gestor, a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social ou quem ela indicar assumirá a gestão até o retorno daquele.

§ 4.º - Em caso de vacância da função de gestor, a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social ou quem ela indicar assumirá interinamente a gestão da parceria, por meio de simples apostilamento, até a indicação de novo gestor.

CLÁUSULA QUARTA - DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Os resultados alcançados com a execução do objeto da parceria devem ser monitorados e avaliados sistematicamente por meio de relatórios técnicos emitidos por responsável designado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social em ato próprio, na forma do artigo 59, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014.

PARÁGRAFO ÚNICO - A periodicidade e a quantidade dos relatórios técnicos previstos no



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

caput desta cláusula serão estipuladas pela CMA.

CLÁUSULA QUINTA - DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Compete à CMA:

- (a) homologar, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas pela OSC, o relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014;
- (b) avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para o atingimento dos objetivos perseguidos;
- (c) analisar a vinculação dos gastos da OSC ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;
- (d) solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na OSC e no local de realização do objeto da parceria com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;
- (e) solicitar aos demais órgãos do MUNICÍPIO ou à OSC esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;
- (f) emitir relatório conclusivo sobre os resultados alcançados no período, contendo a nota da parceria, avaliação das justificativas apresentadas no relatório técnico de monitoramento e avaliação, recomendações, críticas e sugestões.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor total da presente parceria é de R\$ XXX.XXX,XX (valor da parceria por extenso), sendo R\$ XXX.XXX,XX (valor da parcela do MUNICÍPIO, por extenso) de responsabilidade do MUNICÍPIO, onerando [FUNDO DE ONDE SERÁ ONERADO] R\$ XXXX.XXXX (valor por extenso), e R\$ XXXXXXX (valor da contrapartida [financeira/não financeira]).

§ 1.º - Os recursos financeiros, de que trata o caput desta cláusula, serão transferidos à OSC na forma do cronograma de desembolso constante do plano de trabalho, sendo que as parcelas subsequentes à primeira apenas serão liberadas após aprovação da prestação de contas das parcelas precedentes.

§ 2.º- A contrapartida, quando houver, em bens e/ou serviços economicamente mensuráveis, fica avaliada em R\$ XXX. XXX,XX (valor da contrapartida por extenso) e ficará gravada com cláusula de inalienabilidade no caso de bens móveis e imóveis, para a continuidade da execução do objeto após o término da vigência desta parceria.

§ 3º - Havendo saldo remanescente do repasse de recursos anteriores, o valor do repasse



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

subsequente corresponderá ao valor previsto no cronograma de desembolso subtraído do referido saldo remanescente, garantindo-se que, ao final de cada período de avaliação, seja disponibilizado o montante de recursos necessários à execução do objeto da parceria.

§ 4º - Não serão computados como saldo remanescente os valores referentes a compromissos já assumidos pela OSC para alcançar os objetivos da parceria, bem como os recursos referentes às provisões para liquidação de encargos.

§ 5º - É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos destinados à parceria, para finalidades diversas ao objeto pactuado, mesmo que em caráter de urgência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CESSÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

Durante o período de vigência desta parceria, poderão ser destinados à OSC bens públicos necessários ao seu cumprimento, os quais poderão ser disponibilizados por meio de disposição constante do plano de trabalho, de permissão de uso ou de instrumento equivalente em que se transfira a responsabilidade pelo seu uso e guarda, na forma da lei.

§ 1.º - Os bens adquiridos pela OSC com recursos da parceria não compõem o patrimônio desta e deverão ser utilizados em estrita conformidade com o objeto pactuado.

§ 2.º - Extinto o ajuste por realização integral de seu objeto, os bens adquiridos com recursos da parceria poderão ser doados à própria OSC, de acordo com o interesse público, mediante justificativa formal do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, atendidas as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC elaborará e apresentará ao MUNICÍPIO prestação de contas na forma discriminada nesta cláusula, observando-se o Capítulo IV, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e demais legislação e regulamentação aplicáveis.

§ 1.º - Os originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da OSC, devidamente identificados com o número do Processo XXXX/XXXX, e mantidos em sua sede, em arquivo e em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados a partir da aprovação da prestação de contas ou da tomada de contas especial pelo Tribunal de Contas do MUNICÍPIO, relativa ao exercício da gestão, separando-se os de origem pública daqueles da própria OSC.

§ 2.º - A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica a ser disponibilizada no portal de parcerias do Município de Cotia, permitindo a visualização por qualquer interessado.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

§ 3.º - Até que se institua o portal de que trata o parágrafo anterior, referida prestação e atos subsequentes serão realizados na forma indicada pelo MUNICÍPIO, sendo utilizados, para tanto, os instrumentais disponíveis no sítio eletrônico do MUNICÍPIO.

§ 4.º - Sem prejuízo da plena observância dos normativos apontados no caput desta cláusula, bem como das instruções oriundas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a OSC prestará contas nos seguintes prazos, devendo sempre conter a documentação comprobatória (via original) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme previsão no plano de trabalho, devidamente acompanhado dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas e, quando houver, relação nominal dos atendidos:

I.Prestação de contas mensal: até o 10.º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do repasse;

II.Prestação de contas anual: até 31 (trinta e um) de dezembro do exercício vigente e, se for o caso, do subsequente;

III.Prestação de contas final: até 90 (noventa) dias, contados do término de vigência da parceria;

§ 5.º -Apresentada a prestação de contas parcial e anual, emitir-se-á parecer:

(a) técnico, acerca da execução física e atingimento dos objetivos da parceria.

(b) financeiro, acerca da correta e regular aplicação dos recursos da parceria.

§ 6.º -Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior ao período de vigência da parceria.

§ 7.º -Não poderão ser pagas com recursos da parceria, despesas em desacordo com o plano de trabalho, bem como aquelas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração.

§ 8.º -A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta cláusula e na legislação aplicável, ou a sua desaprovação pelos órgãos competentes do MUNICÍPIO, implicará a suspensão das liberações subsequentes, até a correção das impropriedades ocorridas.

§ 9.º -A responsabilidade da OSC pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e à execução do objeto da parceria é exclusiva, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência das parcerias será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Pública, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeiro de cada exercício.

§ 1.º - Havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, a parceria poderá ter seu prazo de execução prorrogado para cumprir o plano de trabalho, mediante termo aditivo e prévia autorização da Secretária de Desenvolvimento Social, respeitada a legislação vigente, após proposta previamente justificada pela OSC e autorização do Titular da Secretaria, baseada em parecer técnico favorável do órgão competente.

§ 2.º - O MUNICÍPIO prorrogará de ofício a vigência da parceria quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

§ 3.º - O MUNICÍPIO poderá prorrogar a vigência da parceria por igual período até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA AÇÃO PROMOCIONAL

Em qualquer ação promocional relacionada à parceria serão, obrigatoriamente, seguidas as orientações contidas no Manual de Identidade Visual do MUNICÍPIO de Cotia.

§ 1.º - É vedada à OSC a realização de qualquer ação promocional relativa ao objeto da parceria sem o consentimento prévio e formal do MUNICÍPIO.

§ 2.º - Caso a OSC realize ação promocional sem a aprovação do MUNICÍPIO e com recursos da parceria, o valor gasto deverá ser restituído à conta dos recursos disponibilizados e o material produzido deverá ser imediatamente recolhido.

§ 3.º - A divulgação de resultados técnicos, bem como todo e qualquer ato promocional relacionado ao desenvolvimento ou inovação tecnológica e/ou metodológica, decorrentes de trabalhos realizados no âmbito da presente parceria deverá apresentar a marca do Município De Cotia, sendo vedada a sua divulgação total ou parcial sem o consentimento prévio e formal do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

A presente parceria poderá, a qualquer tempo, ser denunciada por qualquer dos partícipes



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

mediante notificação escrita com antecedência de 60 (sessenta) dias e será rescindido por infração legal ou descumprimento das obrigações assumidas, ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne jurídica, material ou formalmente inexequível.

§ 1.º - Ocorrendo a rescisão ou a denúncia do presente ajuste, MUNICÍPIO e OSC responderão pelas obrigações assumidas até a data de assinatura do respectivo termo de encerramento, devendo a OSC apresentar ao MUNICÍPIO, no prazo de até 30 (trinta) dias, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data.

§ 2.º - Havendo indícios fundados de malversação do recurso público, o MUNICÍPIO deverá instaurar Tomado de Contas Especial, para apurar irregularidades que tenham motivado a rescisão da parceria;

§ 3.º - Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do presente ajuste, não tendo ocorrido a utilização total dos recursos financeiros recebidos do MUNICÍPIO, fica a OSC obrigada a restituir ao Fundo onerado, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data do evento, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, acrescidos de correção monetária e de juros de mora, devendo encaminhar o respectivo comprovante de depósito bancário à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

Este termo poderá ser alterado, mediante termo aditivo, em qualquer de suas cláusulas e condições, exceto no que tange ao seu objeto, de comum acordo, desde que tal interesse seja manifestado por qualquer dos partícipes, previamente e por escrito, observado o disposto no parágrafo único da Cláusula Primeira.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e da legislação específica, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as sanções previstas no artigo 73 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014.

§ 1.º - Aplicadas as sanções previstas no caput desta cláusula, deverão ser as mesmas registradas no portal de parcerias com organizações da sociedade civil.

§ 2.º - Enquanto não implantado o portal de que trata o parágrafo anterior, as sanções serão registradas no sítio eletrônico do Município e comunicadas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Ministério Público do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Acordam as partes, ainda, em estabelecer as condições seguintes.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

§ 1.º - Os trabalhadores contratados pela OSC não guardam qualquer vínculo empregatício com o MUNICÍPIO, inexistindo, também, qualquer responsabilidade desse último em relação às obrigações trabalhistas e demais encargos assumidos pela OSC.

§ 2.º - O MUNICÍPIO não responde, subsidiária ou solidariamente, pela ausência de cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais assumidas pela OSC, não se responsabilizando, ainda, por eventuais demandas judiciais.

§ 3.º - A OSC deverá entregar ao MUNICÍPIO, mensalmente, sob a forma de meio magnético ou por transmissão eletrônica, a relação nominal atualizada dos beneficiários das ações relativas à parceria, de acordo com o modelo e instruções fornecidos pelo MUNICÍPIO, a fim de integrar o respectivo cadastro próprio de instituições, na forma do regulamento.

§ 4.º - Todas as comunicações relativas a essa parceria serão consideradas como regularmente efetuadas quando realizadas por meio eletrônico.

§ 5.º - As exigências que não puderem ser cumpridas por meio eletrônico deverão ser supridas através da regular instrução processual, em meio físico.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cotia para dirimir quaisquer questões resultantes da execução ou da interpretação deste instrumento e que não puderem ser resolvidas administrativamente. E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente termo, em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os efeitos legais.

Cotia, [dia] de [mês] 2025.

WELINGTON APARECIDO ALFREDO
Prefeito de Cotia

SILVIO ROBERTO BUENO CABRAL DE MEDEIROS FILHO
Secretário de Desenvolvimento Social e Periferias

[NOME DO DIRIGENTE / PROCURADOR DA OSC]
[cargo do dirigente / procurador] da OSC

Testemunhas: _____
Nome:

Testemunhas: _____
Nome:



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

**ANEXO V - RP-09 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO)**

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): _____

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: _____

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____

EXERCÍCIO (1): _____

ADVOGADO(S) / Nº OAB / E-MAIL: (2) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como os processos das respectivas prestações de contas, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s).



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber;
- c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;
- d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1º do artigo 30 da citada Lei.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

- (1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.
- (2) Facultativo. Indicar quando já constituído.

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como assinantes do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

