



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

PARA TERMO DE COLABORAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SDSP Nº 08/2025

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 08/2025

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

Constitui objeto deste Chamamento Público a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias – Casa de Passagem – Proteção Social Especial de Alta Complexidade, em duas unidades distintas, sendo uma na região central de Cotia e outra no distrito de Caucaia do Alto.

Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs) que possuam 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):

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

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

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

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 do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, devendo ser consideradas a descrição do serviço e a equipe mínima de referência prevista neste Edital.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

Deverá ser apresentado Plano de Trabalho distinto para cada polo onde será executado o serviço em apreço. A OSC interessada em executar o serviço em ambos os polos deverá apresentar um Plano de Trabalho para cada local.

2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada por meio da Resolução CNAS nº 109/2009 este Serviço configura-se como acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar. Deve ser ofertado em unidades distribuídas no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos.

Os Serviços de 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, 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 Casa de Passagem 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.

Poderá 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 com ou sem crianças, 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.

ATENÇÃO: crianças e adolescentes (de 0 a 18 anos incompletos) só poderão ser atendidos neste serviço acompanhados dos pais e/ou responsáveis.

4. META DE ATENDIMENTO:



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

Na unidade de Cotia: Até 30 (trinta) usuários.

Na unidade de Caucaia do Alto: Até 40 (quarenta) usuários.

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;
- 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 os abrigos 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:

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:

As unidades devem estar inseridas na comunidade e em locais onde haja maior concentração de pessoas em situação de rua, sendo uma no distrito de Caucaia do Alto e outra na região central de Cotia.

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 acolhedores, com iluminação e ventilação adequadas, com ambientes agradáveis. Deve-se primar por uma infraestrutura que garanta espaços e rotas acessíveis.

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, assembleias 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; 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;

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

- 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.

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:

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

- 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:

Imóvel próprio, alugado ou cedido pela OSC, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade

- 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, por unidade, 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 do 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
02	Coordenadores	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
01	Assistentes Social	Escolaridade: Nível superior com registro profissional Carga Horária: 30 horas semanais
01	Psicólogo	Escolaridade: Nível superior com registro profissional Carga Horária: 30 horas semanais
10	Cuidadores (considerando existência de demanda específica).	Escolaridade: Nível Médio e capacitação específica Carga Horária: 12 x 36h
01	Auxiliar administrativo	Escolaridade: Nível Médio Carga horária: 40 horas semanais
01	Motorista	Escolaridade: Nível Fundamental Carga horária:

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

		44 horas semanais
02	Cozinheiras	Escolaridade: Nível Fundamental Carga horária: 12 x 36h
02	Auxiliares de Cozinha	Escolaridade: Nível Fundamental Carga horária: 12 x 36h
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade: Nível Fundamental Carga horária: 44 horas semanais

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 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 no serviço.

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.

21. VIGÊNCIA DA PARCERIA:

12 (doze) meses, mediante formalização de parceria e celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO, contados da data de sua assinatura, podendo ser renovada periodicamente, de acordo e nos limites previstos em lei, desde que conveniente e necessário à Administração Municipal, e sempre mediante a assinatura de termo aditivo.

21.1. Havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, a parceria poderá ter seu prazo de execução prorrogada para cumprir o plano de trabalho, mediante termo aditivo, respeitada a legislação vigente, após projeto previamente justificada pela OSC e autorização do titular da Secretaria, baseada em parecer técnico favorável do órgão competente.

22. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O valor de referência mensal por usuário é de R\$ 1.900,00 (um mil e novecentos reais).

Para a unidade de Cotia, tendo-se a capacidade de 30 (trinta) usuários, o valor mensal será de R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais), perfazendo o total de R\$ 684.000,00 (seiscentos e oitenta e quatro mil reais).

Para a unidade de Caucaia do Alto, tendo-se a capacidade de 40 (quarenta) usuários, o valor mensal será de R\$ 76.000,00 (setenta e seis mil reais), perfazendo o total de R\$ 912.000,00 (novecentos e doze mil reais).

Fonte dos Recursos: Fundo Municipal da Assistência Social - FMAS

Dotação orçamentária: 09.03 08.244.4000 3.3.5043 01.5100000

22.1. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

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

22.3. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei Federal nº 13.019/14.

22.4. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho:

- a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

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

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

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

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

22.6. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.

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

23. CONTRAPARTIDA

23.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

24. DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

24.1. 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;

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

- 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.

24.2. A execução da **Casa de Passagem – Proteção Social Especial de Alta Complexidade**, deverá estar em consonância com a legislação vigente e com as diretrizes da Política Nacional e Municipal de Assistência Social.

24.3. 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.

25. DO ATENDIMENTO

25.1. 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**, na unidade de Cotia até 30 (trinta) usuários e na unidade de Caucaia do Alto até 50 (cinquenta) usuários.

25.2. 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.

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

26. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

26.1. Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

- a) Declarar, conforme modelo constante no Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção; e

- b) Inscrição válida junto ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de qualquer município da Federação, desde que a entidade comprove atuação em ações voltadas à população em situação de rua.

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

27.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas.
- b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
- c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.
- e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 01 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho;
- f) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo III – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;
- g) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o

cumprimento do objeto da parceria.

- h) Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista;
- i) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta;
- j) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo IV – Declaração de Relação dos Dirigentes da Entidade;
- k) Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil;
- l) Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa.

27.2. Ficar impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;
- d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/14, ou com a sanção prevista no inciso III da referida legislação;

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; ou

g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92;

28. COMISSÃO DE SELEÇÃO

28.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser designada oportunamente.

28.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei Federal nº 12.813/13.

28.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

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

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

29. DA FASE DE SELEÇÃO

29.1. A fase de seleção observará o seguinte cronograma:

DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
Publicação do Edital de Chamamento Público.	28/10/2025 até 28/11/2025
Envio das propostas pelas OSCs.	01/12/2025 até 03/12/2025
Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	04/12/2025
Divulgação do resultado preliminar	04/12/2025

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	05/12/2025 até 11/12/2025
Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	12/12/2025
Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas, se houver (estimativa).	12/12/2025

29.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) e mais bem classificada(s).

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

29.3.1. O presente Edital se encontra disponibilizado e divulgado no site da Prefeitura do Município de Cotia (<https://cotia.sp.gov.br/>), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

29.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

29.4.1. As propostas serão apresentadas pelas OSCs, em envelope com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público SDS nº 06/2025”, e **protocolados no setor de protocolo da Prefeitura de Cotia, no seguinte endereço: Avenida Benedito Isaac Pires, 35 – Parque Dom Henrique, térreo, das 08h30 às 16h30.**

29.4.2. A proposta será em 01 (uma) via impressa com todas as folhas rubricadas, apenas frente, numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente, bem como também deverá ser apresentada em versão digital (pen drive), com os documentos compilados em um único arquivo em formato PDF.

29.4.3. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Prefeitura.

29.4.4. Cada OSC poderá apresentar apenas 01 (uma) proposta para cada modalidade, sem prejuízo da apresentação de uma proposta por unidade de atendimento. Caso venha a apresentar mais de 01 (uma) proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última.

29.4.5. Observado o disposto no item 12.5.4 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

29.4.5.1. a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o

projeto proposto;

29.4.5.2. as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

29.4.5.3. os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e

29.4.5.4. o valor global.

29.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

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

29.5.2. A Comissão de Seleção divulgará o julgamento das propostas e o resultado preliminar do processo de seleção, no site do município (<https://cotia.sp.gov.br/>).

29.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela abaixo.

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

Critérios de julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre as ações a serem executadas	- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,00) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

(B) Informações sobre a metodologia a ser aplicada	- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(C) Informações sobre as metas a serem atingidas em termos quantitativos e mensuráveis	- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(D) Informações sobre os indicadores que aferirão o cumprimento das metas	- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(E) Informações sobre os prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas	- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento	2,0

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

	insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	
(F) Informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas	- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(G) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria	- Grau de pleno adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
(H) A adequação da proposta ao valor de referência ou valor máximo da proposta constante do Edital de Chamamento	- Grau de pleno adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)	2,0

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

(I) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau de pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0)	2,0
(J) Capacidade técnico- operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	- Grau de pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0)	2,0
TOTAL		20

29.5.5. A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela acima, constante deste Edital, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

- a) Grau de Pleno Atendimento:** texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com a estrutura especificada pelo Edital; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.
- b) Grau Satisfatório de Atendimento:** texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.
- c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo:** texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado neste Edital.

29.5.6. 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.

a) A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 20 (vinte) pontos.

b). Serão desclassificados os planos de trabalho que:

I. Apresentarem nota final igual ou inferior a 10 (dez) pontos ou;

II. Obtiverem nota 0 (zero) nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D), (E), (F) ou (G);

III. Cujo valor global estiver acima do teto previsto no Edital, sem justificativas.

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

I. Maior nota no item de adequação (G);

II. Maior nota nos itens de consistência (A), (B), (C), (D), (E) e (F);

III. Maior nota no item de articulação (I);

IV. Possuir Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e considerando o maior tempo de certificação;

V. Maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ de sua matriz.

29.5.7.1. As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos Critérios de Julgamento, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

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

29.5.7.3. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida pela soma dos itens (A), (B), (C), (D), (E) e (F) dos Critérios de Julgamento, sucessivamente a maior pontuação no item (I).

29.5.7.4. Persistindo a situação de igualdade, para o desempate será considerado a entidade ou organização de assistência social que possuir o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e o maior tempo de certificação.

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

29.5.7.6. Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta que não for a mais



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público, apresentando, se for o caso, três orçamentos físico, devidamente assinado pela empresa prestadora de serviço, constando CNPJ do prestador e do tomador de serviço.

29.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

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

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

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

29.7.2. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, de forma impressa, a ser protocolizada no endereço e horários constante no item 12.4.1 deste Edital ou por encaminhando no e-mail conveniosds@cotia.sp.gov.br com o assunto “Recurso Edital SDSP nº 06/2025”, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão, perante a Comissão de Seleção que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

29.7.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

29.7.4. Interposto recurso, fica aberto aos demais interessados o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

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

29.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

29.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 01 (um) dia útil, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito, com as informações necessárias à decisão final. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

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

29.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

29.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

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

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

29.9.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

29.9.4. O resultado final do julgamento do chamamento público promovido nos termos deste Edital será divulgado no sítio eletrônico.

30. DO PLANO DE TRABALHO

30.1. O plano de trabalho deverá ser entregue individualmente para cada modalidade que o proponente pretende concorrer.

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

30.1.1.1. a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

30.1.1.2. a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

30.1.1.3. a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

30.1.1.4. a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

30.1.1.5. a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto; e

30.1.1.6. os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso.

30.1.2. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 13.1.1. deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sites eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

30.1.3. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

previstos no [inciso I do caput do art. 2º](#), nos [incisos I a V do caput do art. 33](#) e nos [incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei Federal nº 13.019/14](#), e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o [art. 39 da referida Lei](#), que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- I** cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no [art. 33 da Lei Federal nº 13.019/14](#);
- II** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida pelo site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;
- III** comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de capacidade técnica e operacional;
- IV** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- V** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VI** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- VII** Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme Anexo IV – Declaração de Relação dos Dirigentes da Entidade;
- VIII** cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- IX** declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no [art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14](#), as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
- X** declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme Anexo III – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
- XI** declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo IV – Declaração de Relação dos Dirigentes da Entidade;
- XII** certidão negativa de débitos municipais relativos aos tributos mobiliários.

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

30.1.4. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima.

30.1.5. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, no endereço informado no item 12.4.1 deste Edital.

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

30.2. Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário:

30.2.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

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

30.3. Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração:

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

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

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

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

30.4. Publicação do extrato do termo de colaboração no meio de comunicação oficial de publicidade do Administração Pública.

30.4.1. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do

respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública.

31. DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnação do presente Edital deverão ser por petição impressa ou digital, por qualquer pessoa, desde que com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data-limite para o recebimento das propostas, devendo ser protocolizada no endereço informado no subitem 12.4.1 deste Edital ou por meio do e-mail conveniosds@cotia.sp.gov.br com assunto “Esclarecimentos/Impugnação Edital SDSP nº 06/2025”. A resposta às impugnações caberá a Comissão de Seleção.

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

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

31.4. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

31.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019/14.

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

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



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

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

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho;
- Anexo III – Modelos de Declarações;
- Anexo IV – Minuta do Termo de Colaboração; e
- Anexo V – RP 09 – Termo de ciência e notificação ao TCE-SP.

Cotia, 28 de outubro de 2025.

CELSO TADASHI ICHIGI
Secretário 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 em duas unidades, sendo elas:

- Região central de Cotia, até 30 (trinta) usuários; e
- Caucaia do Alto, até 50 (cinquenta) 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.

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

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, 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:

Unidade de Cotia: Até 30 (trinta) usuários.

Unidade de Caucaia do Alto: Até 50 (cinquenta) usuários.

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;

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

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 as Casas de Passagens estejam situadas na **região central do município de Cotia e no distrito de Caucaia do Alto**, onde se

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

concentra o maior fluxo de pessoas em situação de rua. Essas localizações favorecem o acesso aos serviços, fortalecem os vínculos com o território e contribui para a efetividade da proteção social ofertada, promovendo maior adesão dos usuários ao acolhimento.

As unidades devem estar inseridas 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;

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

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; 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;
- 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;

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

- 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

RECURSOS MATERIAIS, MATERIAL PERMANENTE E VESTUÁRIO:

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

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
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

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

		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 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



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

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:

12 (doze) 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.



**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

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	INSS	IRRF	PIS	13º salário	Vale Trasp.	Férias	Vale Alim.	Provisão do rescisório	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 PUBLICO						

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



**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\$ XXXXXXXX (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.º13.019, 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.

§ 3º - 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 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 inexecutável.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

§ 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.

§ 1.º - Os trabalhadores contratados pela OSC não guardam qualquer vínculo empregatício com o MUNICÍPIO, inexistindo, também, qualquer responsabilidade desse último em



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

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

CELSO TADASHI ICHIGI
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 extraindo 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 concedor 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 Damos-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



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

