



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Edital de Chamamento Público Nº 007/2023-SAS**

**Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS**

**PROCESSO SB 113.556/2023-79**

**PREÂMBULO**

CONSIDERANDO 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;

CONSIDERANDO o Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 13.146/2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

CONSIDERANDO que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas 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, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.868/2013 que altera a Lei Federal nº 12.101/2009, que dispõe sobre a Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social – CEBAS;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 1, de 21 de fevereiro de 2013, que dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, pactua os critérios de partilha do cofinanciamento federal, metas de atendimento do público prioritário e, dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria Federal nº 134, de 28 de novembro de 2013, que versa sobre o cofinanciamento federal do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

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

CONSIDERANDO as determinações da Instrução Normativa nº 01/2020 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;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 20.113/2017, que regulamenta as normas gerais para as parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, estabelecidas pelo Município e suas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, com Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público;

CONSIDERANDO a Resolução CMAS nº 03/2015 e suas alterações, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO as Resoluções dos demais Conselhos de Políticas Públicas Municipais pertinentes;

O Município de São Bernardo do Campo, por intermédio da Secretaria de Assistência Social com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações e no Decreto Municipal nº 20.113, de 20 de setembro de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar Termo de Colaboração para a execução de serviço socioassistencial conforme descrito neste Edital.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

## 1. EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

**1.1.** Tem este a finalidade de seleção de Propostas de Intenção e Planos de Trabalho para a celebração de parceria com o Município de São Bernardo do Campo, por intermédio da Secretaria de Assistência Social, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

**1.2.** O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, pelo Decreto Municipal nº 20.113, de 20 de setembro de 2017 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

## 2. OBJETO E VIGÊNCIA

**2.1.** O presente Edital de Chamamento Público tem como objeto oportunizar a apresentação de Propostas Técnicas e Planos de Trabalho de organizações da sociedade civil, sem fins lucrativos, para a execução de Serviços de Proteção Básica, nas modalidades abaixo qualificadas e em conformidade com o Referencial Técnico – Anexo I deste Edital.

**2.1.1. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV**, destinado às crianças, adolescentes, idosos e suas famílias, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social. Oferece atividades socioeducativas planejadas, baseadas nas necessidades, interesses e motivações de seus usuários, incentivando a participação social, o convívio familiar e comunitário e trabalhando o desenvolvimento do sentimento de pertença e identidade.

Deve ser ofertado de modo a garantir as seguranças de acolhida e de convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários, de forma a complementar o trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).

**2.1.2.** Os usuários do SCFV são divididos em grupos a partir de faixas etárias. O trabalho nos grupos é organizado em percursos de forma a estimular as trocas culturais e a partilha de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer os vínculos familiares e comunitários, sempre sob a perspectiva de incentivar a socialização e a convivência familiar e comunitária e prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Compreende 4 (quatro) faixas etárias (modalidades):

- 1) de 0 a 6 anos e 11 meses;
- 2) de 7 a 14 anos e 11 meses;
- 3) 15 a 17 anos e 11 meses;
- 4) 60 anos ou mais.

**2.1.3.** O SCFV possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais, considera-se e em situação prioritária<sup>1</sup> para inclusão no SCFV, as crianças e adolescente e pessoas idosas:

- I - em situação de isolamento;
- II - trabalho infantil;
- III - vivência de violência e, ou negligência;
- IV - fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;
- V - em situação de acolhimento;
- VI - em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- VII - egressos de medidas socioeducativas;
- VIII - situação de abuso e/ ou exploração sexual;
- IX - com medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;
- X - crianças e adolescentes em situação de rua;
- XI - vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência;

**2.1.3.1.** Para a identificação dos usuários em situação prioritária será utilizado o Número de Identificação Social - NIS do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico.

**2.1.4.** O Serviço deve localizar-se no território do Município, seguindo o padrão socioeconômico da comunidade onde estiver inserido, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

---

<sup>1</sup> Legislação – Resolução Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) nº 01, de 21 de fevereiro de 2013.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Descrição: O SCFV é um serviço de proteção social básica realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social

O serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, deve pautar-se nos referenciais dos seguintes documentos: Política Nacional de Assistência Social, Resolução CNAS nº 109, de 11 de dezembro de 2009, Portaria MDS nº 134, de 28 de novembro de 2013 e Referencial Técnico - Anexo I.

**2.1.5.** Os objetivos específicos da parceria são:

- Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
- Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;
- Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;
- Fortalecer a interação entre crianças e adolescentes do mesmo ciclo etário;
- Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais, pelo resgate de seus brinquedos e brincadeiras e a promoção de vivências divertidas/lúdicas;
- Desenvolver estratégias para estimular as potencialidades de crianças com deficiência e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social;
- Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças e no processo de desenvolvimento infantil;
- Complementar as ações de proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de referência para o convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional de crianças e adolescentes;
- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;
- Assegurar espaço de encontro para pessoas idosas e encontros intergeracionais, de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária;
- Detectar suas necessidades e motivações, bem como desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- Propiciar vivências que valorizem as suas experiências e que estimulem e potencializem a capacidade de escolher e decidir.

**2.1.6.** Os valores do termo de colaboração, incluso nos quadros a seguir, serão referenciados conforme a meta a ser praticada:

**Meta:** total de 2.040 (dois mil e quarenta) vagas de atendimento/mês:

**Funcionamento/Periodicidade por faixa etária/modalidade:**

- Faixa Etária 0 a 6 anos: Realizado em grupos de até 30 pessoas sendo 15 crianças e 15 adultos. As atividades podem ser realizadas em dias úteis, feriados ou finais de semana. Os grupos devem ter atividades previamente planejadas e realizadas 01 vez por semana, em turnos de 1 hora e 30 minutos por dia.
- Faixa Etária - 7 a 14 anos: Realizado em grupos de até 30 crianças e adolescentes. As atividades podem ser realizadas em dias úteis, feriados, dias alternados ou finais de semana. Os grupos devem ter atividades previamente planejadas e realizadas 2 (duas) por semana, com turno de 3 horas por dia. Proporcionar no mínimo 01 encontro ou atividade intergeracional mensal com as famílias.
- Faixa Etária 15 a 17 anos: Realizado em grupos de até 30 crianças e adolescentes. As atividades podem ser realizadas em dias úteis, feriados, dias alternados ou finais de semana. Os grupos devem ter atividades previamente planejadas e realizadas 1 (uma) vez por semana, com turno de 3 horas por dia. Proporcionar no mínimo 01 encontro ou atividade intergeracional mensal com as famílias.
- Faixa Etária - 60 ou mais: Realizado em grupos de até 30 pessoas idosas. As atividades podem ser realizadas em dias úteis, feriados, dias alternados ou finais de semana. Os grupos devem ter atividades previamente planejadas e realizadas de 1 (uma) vez por semana, com turno de 3 horas por dia. Proporcionar no mínimo 01 atividade Intergeracional mensal com as famílias.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Quadro 1 – Total de vagas e valores para financiamento 2024.

Faixa Etária / Modalidade	Meta / Vagas	Valor Financiamento Grupo de 30 Usuários/mês	Valor Total Financiamento
de 0 a 6 anos e 11 meses	<b>150</b>	<b>R\$ 2.520,00</b>	<b>R\$ 151.200,00</b>
de 7 a 14 anos e 11 meses	<b>1590</b>	<b>R\$ 4.725,00</b>	<b>R\$ 3.005.100,00</b>
15 a 17 anos e 11 meses	<b>90</b>	<b>R\$ 2.622,00</b>	<b>R\$ 94.392,00</b>
60 anos ou mais	<b>210</b>	<b>R\$ 2.622,00</b>	<b>R\$ 220.248,00</b>
<b>Total</b>	<b>2040</b>		<b>R\$ 3.470.940,00</b>

\* Valor de referência para composição do repasse mensal, vinculado a capacidade disponibilizada;

Quadro 2 – Distribuição de vagas por território.

Faixa Etária / Modalidade	Território I	Território II	Território III	Território IV	Território V
de 0 a 6 anos e 11 meses	<b>60</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>30</b>
de 7 a 14 anos e 11 meses	<b>390</b>	<b>330</b>	<b>450</b>	<b>330</b>	<b>90</b>
15 a 17 anos e 11 meses	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>0</b>
60 anos ou mais	<b>60</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>60</b>

\*Vagas totais por território (2.040)



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Quadro 3 – Território I - Distribuição de vagas por Micro território.

<b>Faixa Etária / Modalidade</b>	<b>Vagas Total</b>	<b>Bairro</b>
de 0 a 6 anos e 11 meses	<b>60</b>	<b>Parque São Bernardo</b>
de 7 a 14 anos e 11 meses	<b>120</b>	<b>Parque São Bernardo</b>
	<b>30</b>	<b>Vila São Pedro / Alto</b>
	<b>30</b>	<b>Vila São Pedro / Baixo</b>
	<b>30</b>	<b>Vila Esperança</b>
	<b>30</b>	<b>Montanhão</b>
	<b>90</b>	<b>Jardim Silvina</b>
	<b>30</b>	<b>Ferrazópolis/Limpão</b>
	<b>30</b>	<b>Vila São José/Biquinha</b>
60 anos ou mais	<b>30</b>	<b>Vila São Pedro</b>
	<b>30</b>	<b>Jardim Silvina</b>

Quadro 4 – Território II - Distribuição de vagas por Micro território.

<b>Faixa Etária / Modalidade</b>	<b>Vagas Total</b>	<b>Bairro</b>
de 0 a 6 anos e 11 meses	<b>30</b>	<b>Bairro Planalto</b>
de 7 a 14 anos e 11 meses	<b>120</b>	<b>Jardim Nazareth</b>
	<b>30</b>	<b>Conj. Hab. Três Marias</b>
	<b>30</b>	<b>Vila Euro</b>
	<b>60</b>	<b>Jardim Calux</b>
	<b>90</b>	<b>Vila Ferreira</b>
15 a 17 anos e 11 meses	<b>30</b>	<b>Cooperativa</b>
60 anos ou mais	<b>30</b>	<b>Jardim Calux</b>





MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Quadro 5 – Território III - Distribuição de vagas por Micro território.

<b>Faixa Etária / Modalidade</b>	<b>Vagas Total</b>	<b>Bairro</b>
de 0 a 6 anos e 11 meses	<b>30</b>	<b>Batistini</b>
de 7 a 14 anos e 11 meses	<b>30</b>	<b>Parque dos Químicos</b>
	<b>30</b>	<b>Vila Cruzeiro/ Pq. Ideal</b>
	<b>180</b>	<b>Jardim Laura</b>
	<b>30</b>	<b>Pq. das Garças</b>
	<b>60</b>	<b>Batistini</b>
	<b>30</b>	<b>Jardim Represa</b>
	<b>30</b>	<b>Jardim das Orquídeas</b>
	<b>30</b>	<b>Sítio Bom Jesus</b>
	<b>30</b>	<b>Jardim Ipê</b>
15 a 17 anos e 11 meses	<b>30</b>	<b>Jardim Ipê</b>
60 anos ou mais	<b>30</b>	<b>Sítio Bom Jesus / Jardim Claudia</b>

Quadro 6 – Território IV - Distribuição de vagas por Micro território.

<b>Faixa Etária / Modalidade</b>	<b>Vagas Total</b>	<b>Bairro</b>
de 7 a 14 anos e 11 meses	<b>30</b>	<b>Areião</b>
	<b>240</b>	<b>Pós Balsa</b>
	<b>30</b>	<b>Jardim Jussara/ Vila Lulaldo</b>
	<b>30</b>	<b>Riacho Grande</b>
15 a 17 anos e 11 meses	<b>30</b>	<b>Areião</b>
60 anos ou mais	<b>30</b>	<b>Riacho Grande</b>



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Quadro 7 – Território V - Distribuição de vagas por Micro território.

<b>Faixa Etária / Modalidade</b>	<b>Vagas Total</b>	<b>Bairro</b>
de 0 a 6 anos e 11 meses	<b>30</b>	<b>Pauliceia</b>
de 7 a 14 anos e 11 meses	<b>30</b>	<b>Baeta Neves/Alto Baeta/Olaria/Madureira</b>
	<b>60</b>	<b>D.E.R.</b>
60 anos ou mais	<b>30</b>	<b>D.E.R.</b>
	<b>30</b>	<b>Vila Santa Luzia</b>

**2.1.6.1. Provisões institucionais, físicas e materiais:**

- Em se tratando de imóvel, próprio, cedido e/ou locado para a execução do serviço, orientamos que antecedendo a formalização do contrato de locação<sup>2</sup>, o imóvel seja periciado por técnicos da Secretaria de Assistência Social.
  - Local adequado: sala; copa, espaço para lazer, instalações sanitárias; despensa; mobiliários;
  - Sala para equipe técnica / atendimento individualizado e coletivo;
  - materiais didáticos, pedagógicos, recreativos, de esporte, lazer e outros, necessários à realização das atividades individuais, coletivas, de oficinas ou sob outras formas metodológicas, importantes para o serviço
- Após a formalização do ajuste, sob pena de rescisão do termo, a OSC deverá apresentar no prazo de até 40 dias:
  - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros<sup>3</sup> – AVCB e/ou CLCB – Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros;
  - Laudo técnico de segurança e estabilidade<sup>4</sup> - (Anexo - XI);

<sup>2</sup> O contrato da locação ficará a cargo da OSC, sendo de inteira responsabilidade do locador e locatário, desobrigando-se a Secretaria de Assistência Social de quaisquer responsabilidades.

<sup>3</sup> O Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) é uma licença emitida pelo CBPMESP (Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo) que tem como finalidade assegurar que o local a ser licenciado atenda todas as condições necessárias e obrigatórias de segurança contra incêndio e pânico.

<sup>4</sup> Documento que atesta as condições de toda a parte estrutural de uma edificação e seus elementos. A principal função do documento é avaliar de forma técnica todos os elementos estruturais da construção com o intuito de prevenir problemas que possam vir e comprometer a segurança das pessoas que irão utilizar o imóvel.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**2.2.** A parceria a ser celebrada terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogável a critério dos partícipes, através de Termo de Aditamento, respeitando o limite máximo total de 60 (sessenta) meses. As metas disponíveis, são as constantes nos quadros do subitem: 2.1.6.

**2.2.1.** A OSC proponente deverá delimitar e expressar em uma única Proposta de Intenção e Plano de Trabalho do Serviço, todas as faixas etárias/modalidades, metas (grupos múltiplos de 30) e territórios que pretende se estabelecer/atender;

**2.2.2.** A OSC deverá encaminhar uma Proposta de Intenção e Plano de Trabalho que está se propondo a executar, sob pena de desclassificação.

**2.2.3.** As Propostas de Intenção e Planos de Trabalho enviados para a execução do serviço, poderão ser contemplados na sua totalidade, ou parcialmente, a critério da Comissão de Seleção, que avaliará segundo os critérios constantes na Tabela 2.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**3.1.** Poderão participar deste Edital as entidades/associações/organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a” e “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 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 organizações religiosas que se dediquem às atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos. As atividades devem estar voltadas para a execução de serviços socioassistenciais tipificados, de forma permanente, contínua e planejada, de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), e nos termos do art.3º, § 1º da Lei Federal n.º 8.742/93, alterada pela Lei Federal n.º 12.435/2011.

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



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

a) Ter inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social / CMAS, na forma do art. 9º da Lei nº 8.742, de 1993;

b) 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 responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção; e

c) Não tenha pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao Município de São Bernardo do Campo.

d) Não será permitida a atuação em rede, sendo a OSC celebrante do Termo de Colaboração a única responsável pela execução do(s) serviço(s).

#### **4. REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**4.1.** Para a celebração de Termo de Colaboração entre a Secretaria de Assistência Social e a OSC, esta deverá cumprir, cumulativamente, os seguintes requisitos previstos no Artigo 2º da Resolução CNAS nº 21, de 24 de novembro de 2016:

I – Ser constituída em conformidade com o disposto no art. 3º da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

II – Estar inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social de São Bernardo do Campo, conforme 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 os programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

III – Ter o Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, de que trata o inciso XI do art.19 da Lei nº 8.742, de 1993, na forma estabelecida pelo Ministério da Cidadania.

**4.2.** Para a celebração do Termo de Colaboração, a OSC também 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; (art. 33, **caput**, inciso I, e art. 35, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

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 nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, **caput**, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014). Estão



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

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 (art. 33, **caput**, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d) Possuir, no momento da apresentação da Proposta e do Plano de Trabalho, no mínimo 1(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 (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação da Proposta e do Plano de Trabalho e na forma do art. 33, **caput**, inciso V, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017 (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Possuir capacidade técnica, 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 de Capacidade Técnica, de Instalações e Condições Materiais;

## 5. DOS IMPEDIMENTOS

5.1. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

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

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

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às 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 (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

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 nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

## **6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**6.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, nomeada a partir de Resolução da Secretaria de Assistência Social.

**6.2.** As Propostas e Planos de Trabalho apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil serão julgadas por Comissão de Seleção, que será designada pela Municipalidade com composição de no mínimo 3 (três) pessoas, sendo pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros servidores ocupantes de cargos efetivos.

**6.3.** Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das entidades em disputa, considerando-se relação jurídica, dentre outras:



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- I - Ser ou ter sido associado ou dirigente da Organização da Sociedade Civil;
- II - Ser ou ter sido cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da Organização da Sociedade Civil;
- III - Ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço remunerado com a Organização da Sociedade Civil; ou;
- IV - Receber ou ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer Organização da Sociedade Civil participante do processo seletivo.

**6.4.** Configurado o impedimento previsto no subitem anterior, deverá ser, imediatamente, designado membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

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

## 7. DAS ETAPAS

TABELA 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DAS ETAPAS	DATAS
1	Divulgação / Publicação do Edital de Chamamento Público	29/09/2023
2	Prazo para recebimento de propostas e documentos comprobatórios. <b>Envelope 01</b> - destinado a proposta e plano de trabalho e; <b>Envelope 02</b> - destinado a apresentação dos documentos exigidos para a celebração do termo de colaboração e outras exigências Legais.	INICIO: 29/09/2023  ENCERRAMENTO: 31/10/2023  *Art. 19
3	Avaliação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho (envelope 1)	01 a 08/11/2023
4	Divulgação do resultado preliminar (sítio oficial)	09/11/2023
5	- Prazo para Interposição de recursos contra o resultado preliminar; - Análise técnica documental (envelope 2), verificação do cumprimento dos requisitos de celebração; - Ajustes no Plano de Trabalho e regularização	10 a 17/11/2023  *Art. 27



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	de documentos, se necessário	
6	Apresentação das contrarrazões	**05 dias uteis *Art. 27
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	**02 dias uteis
8	Homologação, publicação do resultado definitivo da fase de seleção com divulgação das decisões recursais proferidas	01 dia
9	Apresentação e Deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS	Agenda – CMAS
10	Parecer do órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração	Até 10 dias - prazo administrativos
11	Publicação oficial por meio digital do extrato dos termos de colaboração no Notícias do Município	30 dias a partir da assinatura do termo

\* Decreto Municipal nº 20.113/2017;

\*\*não havendo interposição de recurso, desconsiderar etapa 6 e 7, iniciar a etapa 8;

**7.1.** Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa de avaliação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho (etapa competitiva), sendo analisado apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (melhor classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

**7.2. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público e Início do prazo para recebimento dos envelopes.**

O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município na internet <https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas> e através da imprensa oficial Notícias do Município.

**7.2.1. Recebimento das Propostas de Intenção, Planos de Trabalho e documentos exigidos para celebração do Termo de Colaboração, será efetuado com a entrega de 2 (dois) envelopes identificados e lacrados, sendo:**

**Envelope 01** - destinado a proposta e plano de trabalho e;

**Envelope 02** - destinado a apresentação dos documentos exigidos para a celebração do termo de colaboração e outras exigências Legais, constantes no item 7.3 do presente edital;

**7.2.2. Envelope 01**, destinado a apresentação da proposta e plano de trabalho;





MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Proposta de Intenção e Plano de Trabalho deve ser encaminhado em envelope fechado, individualizado e com identificação da instituição proponente e meios de contato (endereço eletrônico e telefone atualizados), com a inscrição “Proposta de Intenção e Plano de Trabalho – Edital de Chamamento Público Nº 007/2023-SAS”, e entregues pessoalmente no expediente geral da Secretaria de Assistência Social, no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro, até às 17 horas do dia **31/10/2023**.

**7.2.3.** A Proposta de Intenção e o Plano de Trabalho, em uma única via impressa, deverão ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (“Compact Disc”- CD e/ou Pen drive) da Proposta de Intenção, Plano de Trabalho (envelope 1) e dos documentos apresentados para análise (envelope 2).

**7.2.4.** A Proposta de Intenção deverá estar de acordo com o Anexo V e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Nome do serviço;
- b) Endereço(s) de execução;
- c) Objetivo Geral do Serviço;
- d) Breve histórico da OSC e Descrição de Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante;
- e) Deve ser anexado documentos comprobatórios de experiência, da capacidade técnica e operacional da OSC, conforme art. 23 do Decreto Municipal Nº 20.113, de 12 de julho de 2017;

**7.2.5.** O Plano de Trabalho deverá estar de acordo com o Anexo VI e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade socio territorial em que a OSC pretende atender, devendo ser demonstrado o nexos com o objeto da parceria, as atividades propostas e com as metas a serem atingidas;
- b) descrição das metas a serem atingidas;
- c) a forma de execução das ações;
- d) a descrição dos objetivos a serem atingidos;
- e) a definição das formas de avaliação, instrumentais e outros meios a serem utilizados para a aferição dos resultados;
- f) valor de cofinanciamento.

**7.3. Envelope 02**, destinado a apresentação dos documentos necessários para a celebração da parceria, declarações e exigências Legais, a serem analisados



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

somente após encerrada a etapa competitiva, deve ser encaminhado em envelope fechado, individualizado e com identificação da instituição proponente e meios de contato (endereço eletrônico e telefone atualizados), com a inscrição “Documentos, declarações e certidões – Edital de Chamamento Público **Nº 007/2023-SAS**”, e entregues pessoalmente no expediente geral da Secretaria de Assistência Social, no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro, até às 17 horas do dia **31/10/2023**.

**7.3.1.** A OSC deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, 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 nº 13.019, de 2014;

II - Certidão negativa do cartório constando não haver alteração do estatuto ou, em havendo, certidão positiva elencando as alterações (Certidão de Breve Relato);

III - 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 – (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 39, caput, inciso XX e XXI, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017)

IV - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

V - Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 37, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017);

- a) Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- c) Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- d) Certidão Negativa ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais, quando houver; e



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

e) Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos de Tributos Municipais Mobiliários;

VI - Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

VII - 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 nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo VII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

VIII - Declaração do representante legal da OSC sobre capacidade técnica profissional da organização ou sobre a previsão de contratar com recursos da parceria, conforme Anexo III

IX- Declaração de contrapartida em bens, conforme Anexo VIII – Declaração de Contrapartida, para os termos de parceria cujo valor global for superior a R\$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais);

X – Cópia do certificado CEBAS da entidade e organização de assistência social que possuem a certificação, nos termos da Lei 12.101, de 27 de novembro de 2009;

XI - Certificado de Inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

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

XIII – Comprovantes de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, na forma do art. 33, caput, inciso V, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017 (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014);

XIV – Cadastro do representante legal, conforme anexo X.

**7.3.2.** Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos V do item 7.3.1. deste edital.

**7.4. Etapa 2: Envio e encerramento de prazo de entrega da proposta de intenção, plano de trabalho, documentos e declarações necessários para a celebração da parceria.**

Após o prazo limite para apresentação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho, nenhum dos documentos exigidos no item 7.2.1., 7.2.2. e 7.3. serão mais recebidos, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

forem explícitos e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

**7.5. Etapa 3: Avaliação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção (Envelope 1).**

**7.5.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as Propostas de Intenção e Planos de Trabalho apresentados pelas OSCs concorrentes. A análise e julgamento de cada Proposta e Plano de Trabalho será realizada pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

**7.5.2.** As Propostas e Planos de Trabalho deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo. Ambos os documentos deverão ser baseados no Referencial Técnicos do Serviço anexo deste Edital (Anexo I).

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

**Tabela 2 - Critérios de avaliação:**

Quesito Item	Descrição - Metodologia	Pontuação
<b>1) Experiência Geral da OSC na execução de serviços, programas ou projetos voltados à área de assistência social.</b> Execução mínima de 12 meses: A comprovação se dará, através da apresentação de: atestado ou declaração expedido por pessoa de direito público <sup>5</sup> ou privado <sup>6</sup> ; ou cópia de termo de parceria	01 ano: 0,5 ponto 02 anos: 01 pontos Entre 03 e 04 anos completos: 02 pontos Entre 05 e 06 anos completos: 03 pontos Entre 07 e 08 anos completos: 04 pontos Entre 09 e 10 anos completos: 05 pontos Obs.: a atribuição de nota "zero" neste critério não implica na eliminação da proposta.	Máximo 05 pontos

<sup>5</sup> Pessoas jurídicas de direito público interno, se dividem em entes de administração direta União, Estados, Distrito Federal e Territórios e Município e entes de administração indireta, como é o caso das autarquias (como o INSS) e das demais entidades de caráter público criadas por lei, como por exemplo as fundações públicas de direito público (fundação pública).

<sup>6</sup> Pessoas jurídicas de direito privado, são as associações, as sociedades, as fundações, as organizações religiosas, os partidos políticos e as empresas individuais de responsabilidade limitada. As pessoas jurídicas de direito privado são instituídas por iniciativa de particulares.

(<https://www.jusbrasil.com.br/noticias/conceito-e-classificacao-das-pessoas-juridicas/176597777> )



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

<p><b>2)</b> Descrição metodológica e de conteúdo apresentado no Plano de Trabalho;</p> <p>Descrição das ações que serão desenvolvidas para atingir as metas e os indicadores;</p> <p>Descrição dos eixos, competências e objetivos;</p> <p>Descrição das atividades de grupo e trabalho social</p>	<p>Grau pleno de atendimento: 20</p> <p>Grau satisfatório de atendimento: 10</p> <p>Grau parcialmente satisfatório de atendimento: 04</p> <p>Não atendimento ou atendimento insatisfatório: 0</p>	<p>Máximo 20 pontos</p>
<p><b>3)</b> Justificativa e descrição do território e microterritório;</p> <p>Conhecimento territorial e da rede socioassistencial e intersetorial</p>	<p>Grau pleno de atendimento: 20</p> <p>Grau satisfatório de atendimento: 10</p> <p>Grau parcialmente satisfatório de atendimento: 04</p> <p>Não atendimento ou atendimento insatisfatório: 0</p>	<p>Máximo 20 pontos</p>
<p><b>4)</b> Descrição da equipe técnica a ser alocada para o desenvolvimento das atividades:</p> <p>A proposta detalha precisamente sobre a equipe que será disponibilizada, com os respectivos cargos e escolaridade.</p> <p>Quantitativo de pessoas empregadas.</p> <p>(Em atenção ao Referencial Técnico)</p>	<p>Grau pleno de atendimento: 20</p> <p>Grau satisfatório de atendimento: 10</p> <p>Grau parcialmente satisfatório de atendimento: 04</p> <p>Não atendimento ou atendimento insatisfatório: 0</p>	<p>Máximo 20 pontos</p>
<p><b>5)</b> Descrição metodológica dos processos de planejamento e avaliação.</p>	<p>Grau pleno de atendimento: 20</p> <p>Grau satisfatório de atendimento: 10</p> <p>Grau parcialmente satisfatório de atendimento: 04</p> <p>Não atendimento ou atendimento insatisfatório: 0</p>	<p>Máximo 20 pontos</p>



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

<b>6)</b> Descrição da gestão dos recursos públicos, (Economicidade e eficiência); apresenta detalhamento das categorias de despesas, insumos, RH e provisionamento; (encargos sociais e tributos)	Grau pleno de atendimento: 15 Grau satisfatório de atendimento: 10 Grau parcialmente satisfatório de atendimento: 04 Não atendimento ou atendimento insatisfatório: 0	Máximo 15 pontos
Pontuação Máxima Global		100 pontos

**7.5.4.** A falsidade de informações na Proposta de Intenção e Plano de Trabalho, deverá acarretar a eliminação da Proposta e Plano de Trabalho, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**7.5.5.** Serão eliminadas aquelas Propostas e Planos de Trabalho:

- a) cuja pontuação total for inferior a 40 (quarenta) pontos;
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento nos itens: (2), (3), (4), (5) ou (6);
- c) que estejam em desacordo com o Edital;
- d) cujo valor de cofinanciamento estiver acima do teto previsto no item 2.1.6. Quadro 1 deste Edital; ou
- e) organizações da sociedade civil que apresentarem Propostas e Planos de Trabalho em desacordo com o disposto nos subitens 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4 e 7.2.5 deste Edital.

**7.5.6.** As Propostas e Planos de Trabalho não eliminados serão classificados, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas pela Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**7.5.7.** No caso de empate, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento item (2). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento item (3) e item (5). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade que possua a Certidão de Entidade Beneficente de Assistência Social-CEBAS. Persistindo o empate, será vencedora



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

aquela com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar da análise das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho**

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial do Município de São Bernardo do Campo na internet <https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas>, iniciando-se os prazos para recursos e contrarrazões, conforme Tabela 1 e através de publicação oficial do Notícias do Município.

**7.7. Etapas 5 e 6: Interposição de recursos contra o resultado preliminar e contrarrazões**

**7.7.1.** Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, conforme prazos definidos na Tabela 1. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**7.7.2.** Os recursos e contrarrazões serão apresentados por meio de ofício com identificação da instituição, com a inscrição “Recurso e contrarrazões – Edital de Chamamento Público **Nº 007/2023-SAS**”, e entregues pessoalmente no Expediente Geral da Secretaria de Assistência Social, endereçada à Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro, até às 17 horas, conforme prazos descritos na Tabela 1.

**7.7.3. Envelope 02** - Análise técnica documental e verificação do cumprimento de requisitos para a celebração e outras exigências legais. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Administração Pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração de ajuste, além da não ocorrência de impedimento para a sua formalização.

**7.7.4.** Caso se verifique a necessidade de adequação no Plano de Trabalho, revisão de metas e territórios item 2.2.3 e/ou irregularidade formal nos documentos apresentados ou se constate evento que impeça a celebração ou, ainda, quando certidões em nome da OSC estiverem com prazo de vigência expirado a OSC será comunicada a regularizar sua situação, no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de não celebração do ajuste.

**7.7.5.** Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos, da fase de celebração, incluindo os exigidos nos art. 33 e 34 da referida Lei, após o prazo para regularização de documentação, não atender às exigências previstas no Edital será desclassificada



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

e aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada (artigo 28, § 1.º, Lei federal n.º 13.019/2014).

**7.8. Etapa 7: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção**

**7.8.1.** Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

**7.8.2.** Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo estabelecido neste Edital.

**7.8.3.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

**7.9. Etapa 8: Homologação, publicação do resultado definitivo da fase de seleção com divulgação das decisões recursais proferidas.**

**7.9.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Secretaria de Assistência Social efetuará a homologação e divulgação, no seu sítio eletrônico oficial e através da imprensa oficial Notícias do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção (art. 28 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017).

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

**7.10. Etapa 9: Apresentação e Deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.**

A definição sobre a Rede de Serviços Socioassistenciais será objeto de deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social, obedecida a Lei Municipal nº 4.495/1997 – criação do CMAS, de acordo com o cronograma estabelecido na Tabela 1.

**7.11. Etapa 10: Parecer do órgão técnico, e assinatura do Termo de Colaboração.**

**7.11.1.** A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do Plano de





MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Trabalho e a emissão do parecer técnico (Inciso XVIII do art. 39 do Decreto Municipal Nº 20.113, de 12 de julho de 2017).

**7.11.2.** A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

**7.11.3.** No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 2 da Tabela 1 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.

**7.11.4.** A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 80 do Decreto Municipal Nº 20.113, de 12 de julho de 2017).

**7.12. Etapa 11: Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município.**

O extrato do Termo de Colaboração será publicado em meio oficial de publicidade da Administração Pública, a página do sítio oficial do Município de São Bernardo do Campo na internet [www.saobernardo.sp.gov.br](http://www.saobernardo.sp.gov.br), através de publicação digital oficial no Notícias do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura. (Art. 34 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017).

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

**8.1.** Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas e serviços de que trata o presente Edital são provenientes das dotações orçamentárias abaixo relacionadas, a serem suplementadas se necessário e/ou as correspondentes nos anos subsequentes:

DOTAÇÃO: FEDERAL / MUNICIPAL / ESTADUAL

14.144.3.3.50.39.00.08.244.0022.2093.01  
14.144.3.3.50.39.00.08.244.0022.2093.02  
14.144.3.3.50.39.00.08.244.0022.2093.05

**8.2.** O Serviço ofertado será cofinanciado com recurso do Fundo Municipal de Assistência Social, com aporte financeiro de recurso Federal, Estadual e Municipal. O valor total de recursos disponibilizados será de: **R\$ 3.470.940,00** (três milhões, quatrocentos e setenta mil, novecentos e quarenta reais);



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**8.3.** Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento do Município.

**8.4.** As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 40 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017.

**8.5.** 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 art. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos art. 41 a 48 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

**8.6.** 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 (incisos I a III do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

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

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

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

d) materiais de consumo pertinentes ao desenvolvimento do serviço;

e) custo com a renovação do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros<sup>7</sup> – AVCB e/ou CLCB – Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros;

f) Custo com a renovação e ou emissão do Laudo técnico de segurança e estabilidade<sup>8</sup>.

---

<sup>7</sup> O Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (**AVCB**) é uma licença emitida pelo CBPMESP (Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo) que tem como finalidade assegurar que o local a ser licenciado atenda todas as condições necessárias e obrigatórias de segurança contra incêndio e pânico.

<sup>8</sup> Documento que atesta as condições de toda a parte estrutural de uma edificação e seus elementos. A principal função do documento é avaliar de forma técnica todos os elementos estruturais da



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

**8.8.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

**8.9.** 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 e Planos de Trabalho não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

## **9. DA CONTRAPARTIDA**

**9.1.** Será considerado a contrapartida na forma de bens economicamente mensuráveis, que constem no balanço patrimonial, para execução do serviço na parceria, cujo valor global do termo for superior a R\$ 600.000,00 (Seiscentos mil reais).

**9.2.** Por ocasião dos trâmites para a celebração do instrumento de parceria, o proponente selecionado deverá apresentar documentos que comprovem a contrapartida, na forma de bens economicamente mensuráveis, que constem no balanço patrimonial, conforme Anexo VIII deste Edital.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de São Bernardo do Campo na internet <https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas>, no período mínimo de 30 (trinta) dias.

**10.2.** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência

---

construção com o intuito de prevenir problemas que possam vir e comprometer a segurança das pessoas que irão utilizar o imóvel.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das Propostas e Planos de Trabalho, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.2.2 deste Edital. A resposta às impugnações caberá ao Secretário de Assistência Social.

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

**10.2.2.** 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.

**10.2.3.** 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 Planos de Trabalho ou o princípio da isonomia.

**10.3** A Secretaria de Assistência Social resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

**10.4.** 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.

**10.5.** 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 e Plano de Trabalho apresentados, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

**10.6.** A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

participar deste Chamamento Público.

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

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

- Anexo I – Referencial Técnico dos Serviços;
- Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância;
- Anexo III – Declaração de Capacidade Técnica;
- Anexo IV – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;
- Anexo V - Modelo Proposta de Intenção
- Anexo VI – Modelo Plano de Trabalho;
- Anexo VII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
- Anexo VIII – Declaração de Contrapartida;
- Anexo IX - Minuta do Termo de Colaboração;
- Anexo X - Cadastro do representante legal;
- Anexo XI - Laudo técnico de segurança e estabilidade;

São Bernardo do Campo, 20 de setembro de 2023.

**ANDRÉ SICCO DE SOUZA**  
**Secretário de Assistência Social**



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ANEXO I**

**REFERENCIAL TÉCNICO DO SERVIÇO**  
**SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS**

**1. DESCRIÇÃO**

Serviços de proteção social, convivência e fortalecimento de vínculos destinado às crianças, adolescentes, idosos e suas famílias, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social. Oferece atividades socioeducativas planejadas, baseadas nas necessidades, interesses e motivações de seus usuários, incentivando a participação social, o convívio familiar e comunitário e trabalhando o desenvolvimento do sentimento de pertença e identidade. O SCFV possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais. Deve ser ofertado de modo a garantir as seguranças de acolhida e de convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários. Esses serviços são ofertados de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI). Os usuários do SCFV são divididos em grupos a partir de faixas etárias. O trabalho nos grupos é organizado em percursos de forma a estimular as trocas culturais e a partilha de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer os vínculos familiares, sempre sob a perspectiva de incentivar a socialização e a convivência familiar e comunitária.

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) do município compreende 3 (três) faixas etárias: I - 0 a 6 anos, II - de 7 a 14, III- 15 a 17 anos, IV 60 anos ou mais.

**1.1. DA COORDENAÇÃO E GESTÃO ESTATAL**

Esse serviço está vinculado Centro de Referência de Assistência Social- CRAS e mantém relação direta com a equipe técnica deste Centro. É ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do PAIF e PAEFI. O CRAS operará a referência e a contrareferência com a rede de serviços socioassistenciais da proteção social básica, com o Sistema de Garantia de Direitos,



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

com o CREAS, outras Organizações de Defesa de Direitos e demais políticas públicas, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social.

Para garantir o comando e a gestão estatal, a equipe técnica do CRAS é responsável pelo acompanhamento da prestação de serviço por meio de:

- Realização de reuniões periódicas de articulação entre os Serviços;
- Reunião para o planejamento e discussão de casos e em especial público prioritário, desligamentos, entre outros;
- Acesso aos relatórios, prontuários dos casos atendidos;
- Troca mútua para a construção do Plano de Acompanhamento Familiar- PAF;
- Inclusão no Cadastro Único;
- Articulação com o CREAS, quando for o caso;
- Inserção nos programas de transferência de renda, conforme perfil do usuário;
- Realização de visitas domiciliares e institucionais, quando necessário;
- Conhecimento e reconhecimento da dinâmica da realidade local a partir das informações dos vários setores.

O Departamento de Gestão do SUAS terá como atribuição a gestão da parceria:

- Elaboração de instrumentais;
- Monitoramento técnico e financeiro da execução da parceria por meio do recebimento dos relatórios, listas e outros documentos comprobatórios, orientações técnicas referentes a execução do MROSC e Tipificação Socioassistencial, visitas institucionais e reuniões;
- Inserção de dados no SISC e outros sistemas;

## **1.2. DA OSC EXECUTORA DO SERVIÇO**

- É responsabilidade da OSC ofertar o serviço conforme estipulado nesse termo de referência, na Tipificação Socioassistencial e em outras normativas da Política de Assistência Social.
- Fornecer informações sobre o serviço ou sobre as famílias para a SAS mediante solicitação.
- Os prontuários devem ser físicos, armazenados em local adequado e sigiloso e alimentados conforme estipulado nesse termo de referência.
- Os documentos referentes as atividades realizadas e acompanhamento do serviço devem ser arquivados pela OSC.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Os documentos e prontuários são responsabilidades da OSC, devendo ser conservados em caso de troca de técnico social e em caso de finalização do termo de parceria ou de desligamento da OSC do CMAS. Deve-se enviar cópia dos documentos e prontuários para o CRAS de referência e armazená-los durante 5 anos na OSC.

## **2. OBJETIVO GERAL**

Oferecer proteção social às crianças, adolescentes, idosos e suas famílias em situação de vulnerabilidade e risco, por meio do desenvolvimento de suas potencialidades, bem como favorecer aquisições para a conquista da autonomia, do protagonismo e da cidadania, mediante o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

## **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
- Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;
- Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;
- Fortalecer a interação entre crianças e adolescentes do mesmo ciclo etário;
- Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais, pelo resgate de seus brinquedos e brincadeiras e a promoção de vivências divertidas/lúdicas;
- Desenvolver estratégias para estimular as potencialidades de crianças com deficiência e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social;
- Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças e no processo de desenvolvimento infantil;
- Complementar as ações de proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de referência para o convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;





MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional de crianças e adolescentes;
- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;
- Assegurar espaço de encontro para pessoas idosas e encontros intergeracionais, de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária;
- Detectar suas necessidades e motivações, bem como desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- Propiciar vivências que valorizem as suas experiências e que estimulem e potencializem a capacidade de escolher e decidir.

#### **4. PÚBLICO ALVO**

Crianças, adolescentes, idosos e suas famílias, beneficiários de BPC, em descumprimento das condicionalidades do programa Bolsa Família, /preferencialmente inseridas no Cadastro Único, considerando as situações prioritárias:

- Em situação de isolamento;
- Trabalho infantil;
- Vivência de violência e/ou negligência;
- Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;
- Em situação de acolhimento;
- Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- Egressos de medidas socioeducativas;
- Situação de abuso e/ou exploração sexual;
- Com medidas de proteção do ECA;
- Crianças e adolescentes em situação de rua;
- Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**5. FUNCIONAMENTO/ PERIODICIDADE**

- Faixa Etária 0 a 6 anos: Realizado em grupos de até 30 pessoas sendo 15 crianças e 15 adultos. As atividades podem ser realizadas em dias úteis, feriados ou finais de semana. Os grupos devem ter atividades previamente planejadas e realizadas 01 vez por semana, em turnos de 1 hora e 30 minutos por dia.
- Faixa Etária - 7 a 14 anos: Realizado em grupos de até 30 crianças e adolescentes. As atividades podem ser realizadas em dias úteis, feriados, dias alternados ou finais de semana. Os grupos devem ter atividades previamente planejadas e realizadas 2 (duas) por semana, com turno de 3 horas por dia. Proporcionar no mínimo 01 encontro ou atividade intergeracional mensal com as famílias.
- Faixa Etária 15 a 17 anos: Realizado em grupos de até 30 crianças e adolescentes. As atividades podem ser realizadas em dias úteis, feriados, dias alternados ou finais de semana. Os grupos devem ter atividades previamente planejadas e realizadas 1 (uma) vez por semana, com turno de 3 horas por dia. Proporcionar no mínimo 01 encontro ou atividade intergeracional mensal com as famílias.
- Faixa Etária - 60 ou mais: Realizado em grupos de até 30 pessoas idosas. As atividades podem ser realizadas em dias úteis, feriados, dias alternados ou finais de semana. Os grupos devem ter atividades previamente planejadas e realizadas de 1 (uma) vez por semana, com turno de 3 horas por dia. Proporcionar no mínimo 01 atividade Intergeracional mensal com as famílias.

**6. FORMAS DE ACESSO**

O acesso ao serviço deve ocorrer prioritariamente por encaminhamento do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).

Aos usuários que acessarem ao serviço por demanda espontânea e/ou busca ativa da Organização da Sociedade Civil - OSC, devem ser referenciados pela equipe técnica do CRAS, identificando a situação prioritária de inclusão, utilizando o Número de identificação Social – NIS, do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

**7. PROVISÕES INSTITUCIONAIS, FÍSICAS E MATERIAIS**

- Oferecer alimentação em complementariedade as oficinas;
- Sala (s) que propicie atendimento individualizado;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Sala (s) de atividades coletivas e comunitárias, que comportem de maneira confortável e segura ao menos 30 (trinta) pessoas para a execução das oficinas, em condições de habitabilidade, salubridade e acessibilidade;
- Instalações sanitárias adequadas;
- Iluminação e ventilação adequadas;
- Limpeza e conservação do espaço;
- Acessibilidade;
- Computador com configuração que comporte sistemas de dados, impressora e/ou scanner e provedor de internet de banda larga;
- Banco de Dados de seus usuários e da rede de serviços do território;
- Mobiliários compatíveis com o atendimento proposto;
- Materiais socioeducativos, pedagógicos, culturais e esportivos
- AVCB ou CLCB, conforme a situação e Laudo de estabilidade do imóvel.

## 8. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

As atividades são estratégias de atuação para promover a convivência entre os usuários, e não o fim em si. Assim, as atividades deverão ser realizadas a partir de percursos considerando os eixos estabelecidos nos Cadernos de Orientação para os SCFV emitidos pelo Ministério da Cidadania.

Eixos 07 a 14 anos, 15 a 17, e 60 ou mais

I. O eixo “**Eu comigo**” visa atender os interesses, as demandas e as necessidades próprias dos usuários. Para isso, é preciso compreender as particularidades de cada estágio da vida para oportunizar as falas, as expressões e as manifestações, tendo em vista romper com visões que desqualificam suas potencialidades, aptidões e interesses. Para o eixo “Eu comigo”, o SCFV propõe atividades que contribuem no desenvolvimento de competências individuais, visando o atendimento de suas necessidades e o estímulo de suas potências.

As competências relacionadas a esse eixo são: aprender com a experiência, autoconfiança, autoconhecimento, autocontrole, autoestima, automotivação, autonomia, aprender a brincar, resiliência e responsabilidade.

II. O eixo “**Eu com os outros**” enfatiza a importância da construção e do fortalecimento das redes de apoio social dos usuários, visando prevenir a sua segregação e/ ou institucionalização e assegurar o direito à convivência

familiar e comunitária. É a partir do convívio familiar, comunitário e social que se busca o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O objetivo principal desse eixo é que os participantes possam conhecer, experimentar e reforçar as competências sociais que colaboram com a convivência no meio familiar e comunitário, bem como com a sua integração nas variadas redes sociais. Além disso, o eixo busca fortalecer o sentimento de pertença e identidade, bem como refletir sobre condições e aspectos da vida em sociedade.

As competências relacionadas a esse eixo são: comunicação, cooperação, empatia, resolução de conflitos, respeito e sociabilidade (para mais informações sobre as competências do SCFV, consulte o “Cartão de Competências do SCFV” nos anexos deste documento).

III. O eixo **“Eu com a cidade”** propõe que os usuários se compreendam como cidadãos – sujeitos de direitos e deveres, agentes, interventores, partícipes – nos espaços em que estabelecem relações sociais – a sua moradia, a sua escola, o próprio SCFV, os locais que costumam frequentar no cotidiano, etc.

Esse eixo tem como objetivo estimular as competências que mobilizam a participação social e a comunicação dos usuários acerca das vivências no território, de modo que atuem nas situações do Serviço e ampliem sua participação para outros contextos. Entre as competências relacionadas a este eixo, estão: apropriação, direitos e deveres, participação ativa, pertencimento e viver em redes.

Eixos 0 a 6 anos

I- Eixo – **“eu comigo”**: Refere-se a competências pessoais, que cada indivíduo, cuidador(a) ou criança precisa desenvolver ou reforçar para estabelecer boas relações interpessoais.

II- O eixo **“eu com quem cuida de mim”**: Refere-se a competências que precisam ser desenvolvidas primeiramente entre os(as) cuidadores(as) para que estes(as), a partir de sua ação, atenção e exemplo possibilitem a aquisição por parte das crianças de competências pessoais e relacionais.

III- Eixo - **eu com os outros**: Refere-se a competências relacionais fundamentais para o convívio além do binômio criança-cuidador(a) e do convívio criança-família em termos de comunicação, empatia, cooperação, respeito e sociabilidade.

IV-Eixo- **eu com a cidade**: Refere-se ao desenvolvimento de competências em uma esfera mais ampla de vivência, que fortalece a noção de direitos e deveres dos sujeitos, exigindo-lhes o reforço de competências pessoais e interpessoais e firmando-os, por fim, como cidadãos.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Importante:**

Os eixos devem ser trabalhados em percurso, devendo ao longo de um ano ser trabalhado a cada 4 meses um eixo nas modalidades de 7-14, 15-17 e 60+. Na modalidade de 0 a 6 anos deverá ser trabalhado cada eixo por 3 meses. Em um ano todas as modalidades passarão por todos os eixos.

• **ATIVIDADES DE GRUPO**

- As atividades deverão ser planejadas e avaliadas conforme orientações deste edital e das normativas e cadernos orientativos da Política de Assistência Social.
- Atividades promovidas conforme eixos e temas transversais
- Atividades intergeracionais mensais para modalidade de 7-14, 15-17 e 60+.
- Todas as atividades promovidas na modalidade de 0-6 anos devem ser realizadas com as crianças e seus responsáveis/familiares.

**8.1 ATIVIDADES DE TRABALHO SOCIAL**

**Atividades privativas do técnico/a social:**

- Elaboração e alimentação de prontuário, contendo pelo menos: ficha social, relatório de acompanhamento (orientações e encaminhamentos, registro contínuo de participação nos eixos), relatório de situação prioritária (no caso de identificação de situações prioritárias número 2 a 12), relatório de visitas domiciliares, dentre outros.
- Elaboração de relatórios técnicos;
- Planejamento e avaliação das atividades com educadores e oficinairos;
- Articulação com o CRAS de referência;
- Articulação com a rede socioterritorial;
- Acolhida e escuta;
- Atendimentos individuais e coletivos;
- Estudo social e diagnóstico socioeconômico em articulação com CRAS;
- Realização de visitas domiciliares
- Orientação e encaminhamentos;
- Referenciamento e contra referenciamento de todos os usuários do serviço no CRAS, em atenção as normativas técnicas;
- Identificação do público prioritário em articulação com Centro de Referência, mínimo de 50% dos atendidos com perfil de situação prioritária, de acordo com o que dispõe a Resolução CNAS nº 1 de 2013;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Desenvolver ações (mobilização, articulação, sensibilização, etc.) visando garantir a inserção de todos os usuários do serviço no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

**Trabalho social executado por toda equipe (técnico/a social, educadores e oficinairos):**

- Realização de busca ativa;
- Mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio;
- Mobilização para a cidadania;
- Reconhecimento dos recursos do território/ cidade e apropriação dos mesmos pelas famílias;
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Utilização dos bancos de dados de usuários e organizações;
- Elaboração de relatórios e planilhas dos atendimentos, conforme modelos padronizados pelo Órgão Gestor da Política de Assistência Social;
- Preenchimento de Sistemas de Informações Oficiais existentes ou que venham a ser criados pelos Órgãos do Governo Federal, Estadual ou Municipal;
- Promover formação e/ou capacitação (interna ou externa) permanente dos/das funcionários/rias;
- Aquisições dos usuários.

**9. EQUIPE DE REFERÊNCIA**

Essa equipe é prevista com carga horária e habilitação profissional para planejamento, execução, avaliação e registro das atividades de grupo e trabalho social exclusiva para o termo de parceria. Ressalta-se que as atividades de grupo não podem ser suspensas para a realização de reuniões de planejamento e avaliação.

Em caso de mais grupos aumentar de forma proporcional a carga horária da equipe do SCFV.

A contratação de oficinairo é facultativa e poderá ser realizada de acordo com o planejamento e organização das atividades do serviço.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Faixa Etária 0 a 6 anos e 11 meses**

Referência: 01 grupo de 15 crianças e 15 adultos (responsável/familiar).

Cargo/Função	Nomenclaturas Similares	Quantidade	Carga horária mensal exclusiva para executar termo de parceria (cálculo para mês com 4 semanas)	Habilitação profissional
Técnico de Referência	Técnico de nível superior	1	48	Nível superior completo em Serviço Social e Psicologia.
Educador	Orientador Social, agente social	1	10	Nível médio
Oficineiro	Facilitador de Oficinas, socio educador	1	8	Nível médio
Profissional de Apoio	Operacional, servente de limpeza	1	4	Nível fundamental

**Modalidade II - 07 a 14 anos e 11 meses**

Referência: 01 grupo de 30 crianças/adolescentes.

Cargo/Função	Nomenclaturas Similares	Quantidade	Carga horária Mensal exclusiva para executar termo de parceria	Habilitação profissional
--------------	-------------------------	------------	--	--------------------------



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

			(cálculo para mês com 4 semanas)	
Técnico de Referência	Técnico de nível superior	1	60	Nível superior completo em Serviço Social e Psicologia.
Educador	Orientador Social agente social	1	28	Nível médio
Oficineiro	Facilitador de Oficinas socio educador	1	16	Nível médio
Profissional de Apoio	Operacional servente de limpeza	1	10	Nível fundamental

**Modalidade II – 15 a 17 anos e 11 meses**

Referência: 01 grupo de 30 adolescentes.

Cargo/Função	Nomenclaturas Similares	Quantidade	Carga horária mensal exclusiva para executar termo de parceria (cálculo para mês com 4 semanas)	Habilitação profissional
Técnico de Referência	Técnico de nível superior	1	48	Nível superior completo em Serviço Social e Psicologia.





MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Educador	Orientador Social, agente social	1	15	Nível médio
Oficineiro	Facilitador de Oficinas, sócio educador	1	8	Nível médio
Profissional de Apoio	Operacional, servente de limpeza	1	8	Nível fundamental

**Modalidade III- 60 anos ou mais**

Referência: 01 grupo de 30 idosos.

Cargo/Função	Nomenclaturas Similares	Quantidade	Carga horária Mensal exclusiva para executar termo de parceria (cálculo para mês com 4 semanas)	Habilitação profissional
Técnico de Referência	Técnico de nível superior	1	48	Nível superior completo em Serviço Social e Psicologia.
Educador	Orientador Social, agente social	1	15	Nível médio
Oficineiro	Facilitador de Oficinas, sócio educador	1	8	Nível médio



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Profissional de Apoio	Operacional, servente de limpeza	1	8	Nível fundamental
-----------------------	----------------------------------	---	---	-------------------

## 9.1. ATRIBUIÇÕES:

### 9.1.1. Técnico de referência:

- Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias e as potencialidades do território;
- Referenciamento e contra referenciamento dos usuários do SCFV com a Rede de Garantia de Direitos, principalmente com o CRAS de todos os usuários atendidos;
- Identificar o público prioritário em articulação com Centro de Referência, considerando que a comprovação das situações prioritárias dar-se-á por meio de documento técnico que deverá ser arquivado na Unidade que oferta o SCFV ou no órgão gestor, por um período mínimo de cinco anos, à disposição dos órgãos de controle.
- Desenvolver ações de sua competência (mobilização, articulação, sensibilização, etc.) visando garantir todos os usuários do SCFV no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.
- Acolher os usuários e ofertar informações sobre o Serviço;
- Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares a famílias;
- Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território;
- Contribuir tecnicamente para a oferta do SCFV, tendo em vista as diretrizes nacionais, dentro de suas atribuições específicas;
- Orientar e encaminhar usuários para acesso a serviços conforme demanda;
- Assessorar tecnicamente ao(s) educador(es)/orientador(es) social(ais) do SCFV nos temas relativos aos eixos orientadores do Serviço e às suas orientações técnicas, bem como ao desligamento de usuários do Serviço e quanto ao planejamento e avaliação de atividades;
- Acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes;
- Organizar e participar de reuniões coletivas de planejamento do SCFV e manter registro;
- Avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV;
- Garantir que as informações sobre a oferta do SCFV estejam sempre atualizadas em planilhas conforme modelo do órgão gestor e utilizá-las como subsídios para a organização e planejamento do Serviço.
- Elaborar e manter atualizados registros, relatórios e alimentação de prontuários dos usuários atendidos;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Articular com o CRAS de referência por meio de reuniões, contatos telefônicos, e-mail ou outras formas a combinar.

**9.1.2. Educador/Orientado social:**

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade, conforme pactuado em reunião de planejamento, seguindo os eixos e temas norteadores;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Acompanhar e registrar o desenvolvimento dos usuários por meio de Instrumentais (presença/participação dos usuários, situações apresentadas, desenvolvimento dos participantes ao longo das oficinas)

**9.1.3. Facilitador de oficinas/Oficineiro:**

- Possuir e transmitir as habilidades e os conhecimentos para desenvolver certos fazeres ou práticas específicas com os usuários. É o caso de atividades como: danças, práticas dramatúrgicas, esportivas, musicais, ações do campo da informática, etc.
- Atuar em conjunto com o Educador/Orientador Social, que deverá nortear as atividades meio na execução dos eixos e percursos previstos.

**9.1.4. Apoio Operacional:**

- Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados;
- Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.
- Atender as equipes de referência e os usuários;
- Manipular e servir alimentos e bebidas;
- Realizar serviços de café;

**10. INDICADORES**



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O objetivo dos indicadores é aferir a qualidade do serviço, portanto, faz-se necessário buscar a totalidade.

- **Número de usuários do SCFV com NIS definitivo;**

Método de cálculo: a partir da planilha de atendidos contar a quantidade de usuários que possuem NIS (na coluna NIS)

- **Número de usuários do SCFV referenciados no CRAS;**

Método de cálculo: a partir da planilha de atendidos contar a quantidade de usuários que estão referenciados no CRAS (na coluna referenciados no CRAS – marcação SIM)

- **Número de usuários do SCFV em situação prioritária;**

Método de cálculo: a partir da planilha de atendidos contar a quantidade de usuários que estão em situação prioritária (na coluna situação prioritária – marcação 1 a 11)

## 11. CATEGORIAS DE DESPESA:

- Recursos humanos (CLT, autônomo, encargos trabalhistas, verba rescisória)
- Material de consumo (material oficinas, material escritório, material para pequenos reparos)
- Contratação de serviços de terceiros (Manutenção, formação)
- Alimentação
- Aquisição de materiais lúdicos, pedagógicos, tais como, brinquedos, almanaques educativos, entre outros e instrumentos musicais para desenvolver as ações do SCFV (aqueles que catalogados são considerados itens de investimento);
- Aquisição de materiais de expediente e de consumo, tais como, lápis, canetas, borrachas, carimbos, papel para impressora, tonner e/ou tinta para impressora, grampeadores, pastas, caixas de arquivos, entre outros;
- Contratação de Pessoas Físicas ou Jurídicas, por tempo determinado, para realização de oficinas e outras atividades pertinentes ao SCFV, tais como oficinheiros, facilitadores, palestrantes, entre outros;
- Pagamento de Alimentação, tais como, lanches, entre outros para atender as ações desenvolvidas no SCFV;
- Aquisição de ingressos para os usuários para participar de eventos culturais como museus e teatro, entre outros desde que estejam de acordo com a metodologia do serviço e previsto no planejamento.

## 12. NORMAS E REGULAMENTOS

- Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993: Lei Orgânica da Assistência Social.
- Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011: Altera a Lei nº 8.742/93.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012: Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – Nob/Suas.
- Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006: Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – Nob-RH/Suas.
- Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.
- Cadernos de Orientações Técnicas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, do Ministério do Desenvolvimento Social.
- Resolução CIT nº 01/2013 e Resolução CNAS nº 01/2013.
- Lei nº 13.019/2014: Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC).
- Resolução CNAS nº 21/2016: aponta os requisitos para a celebração de parcerias em concordância com a Lei nº 13.019/2014.
- Resolução CNAS nº 1, de 21 de fevereiro de 2013, que dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS;
- Portaria MDS nº 134, de 28 de novembro de 2013, que versa sobre o cofinanciamento federal do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília: Senado Federal, 1988.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Papel Timbrado da Entidade

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público Nº 007/2023-SAS e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

São Bernardo do Campo, ..... de ..... de 2023.

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



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Papel Timbrado da Entidade

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, DE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 33, **caput**, inciso VI, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017), que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

➤ Dispõe de capacidade técnica, de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

*OU*

➤ Pretende adquirir com recursos da parceria as condições materiais, bem como contratar profissionais qualificados para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

*OU*

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

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

São Bernardo do Campo, ..... de ..... de 2023.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Papel Timbrado da Entidade

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], nos termos do art. 39, **caput**, inciso XX e XXI, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017), que:

➤ Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

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

➤ Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

➤ Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele





MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

São Bernardo do Campo, ..... de ..... de 2023.

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



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Papel Timbrado da Entidade

**ANEXO V**

**PROPOSTA DE INTENÇÃO**

**PROPOSTA**

São Bernardo do Campo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

À  
Comissão de Seleção

A (nome da entidade) ao participar do Edital de Chamamento Público, por meio da Secretaria de Assistência Social de São Bernardo do Campo-SAS, a fim de utilizar os recursos públicos e estando de acordo com a Política Municipal de Assistência Social, propõe de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais a execução do Serviço \_\_\_\_\_.

A ser desenvolvido na (s) unidade (s) execução:

- Rua/Avenida: \_\_\_\_\_
- N° \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_
- CEP \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

OBS: Repetir o endereço de execução, caso haja mais de um local de execução.

Objetivo Geral do Serviço:

Descrição de Experiência:

Descrever breve histórico da Instituição, incluindo experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante.

- Anexar documentos comprobatórios de experiência da capacidade técnica e operacional da OSC, conforme art. 23 do Decreto Municipal N° 20.113 de 12 de julho de 2017; e
- Anexar a Declaração de Ciência e Concordância (Anexo II deste Edital).

Nome do Representante: \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Papel Timbrado da Entidade

**ANEXO VI**

**PLANO DE TRABALHO**

Cofinanciamento através do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Nome do Serviço:

Tipo de Proteção:

Proteção Social Especial: Média Complexidade ( ) Alta Complexidade ( )

Valor total do cofinanciamento: R\$

Período de execução: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

Número de Atendidos cofinanciados:

Período de atendimento: Manhã ( ) Tarde ( ) Noite ( ) 24horas ( )

Dias da Semana: 2ª ( ) 3ª ( ) 4ª ( ) 5ª ( ) 6ª ( ) S ( ) D ( )

**1. Identificação da Instituição**

**1.1 Dados Cadastrais**

Órgão/Entidade		
Nome:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Site:	E-mail:	
CNPJ:		
Registro CMAS:	Registro CMDCA:	
Registro CEBAS:	Vencimento do Registro CEBAS:	
Utilidade Pública: Municipal ( ) Estadual ( ) Federal ( )		

**1.2 Dados do Presidente ou Representante Legal**

Nome:	
RG:	Órgão Expedidor:
CPF:	Mandato:
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:

*(Preencher com os dados do representante legal.)*



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### 1.3 Dados do Responsável Técnico

Nome:	
RG:	Órgão Expedidor:
CPF:	
Cargo:	
Telefone:	E-mail:

Alvará de funcionamento: ( ) sim ( ) não

Licença Sanitária (VISA): ( ) sim ( ) não

### 2. Apresentação e Histórico da Organização Social

*(Descrição dos serviços e atendimentos prestados, incluindo experiência prévia de trabalho.)*

### 3. Justificativa

*(Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas/ objetivos a serem alcançados.)*

### 4. Objetivo Geral

### 5. Objetivos Específicos

### 6. Execução

#### Endereço de Execução do Serviço:

Número de atendidos:	Faixa etária:
Endereço:	
Bairro:	
Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:
Periodicidade do Serviço:	

*(Replicar o quadro quando houver mais de um endereço de execução.)*

### 7. Atividades a serem desenvolvidas

*(Deverá ser demonstrada as atividades de forma mais detalhada para cumprimento dos objetivos específicos propostos.)*



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### 7.1. Atividades de Grupo

EIXO	COMPETÊNCIAS <sup>9</sup>	OBJETIVOS	QUANTIDADE DE ENCONTROS

### 7.2. Atividades de trabalho Social

Nome da atividade	Metodologia	Periodicidade
Abertura e Alimentação de prontuário e relatórios	Abertura e alimentação de prontuários e relatórios com ficha social, relatórios de acompanhamento, relatório de situação prioritário, relatório de visitas domiciliares;  Registro de aquisições dos usuários.	
Registros	Utilização dos bancos de dados de usuários e organizações; Elaboração de relatórios e planilhas dos atendimentos, conforme modelos padronizados pelo Órgão Gestor da Política de Assistência Social; Preenchimento de Sistemas de Informações Oficiais existentes ou que venham a ser criados pelos Órgãos do Governo Federal, Estadual ou Municipal;	
Planejamento e avaliação das atividades	Realização de reuniões para planejamento e avaliação das atividades realizadas.	

<sup>9</sup> Vide anexo I e II – Plano de trabalho - disponível no link:

[https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/crianca\\_feliz/CADERNO-ATIVIDADES-DIGITAL-28122018.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/crianca_feliz/CADERNO-ATIVIDADES-DIGITAL-28122018.pdf)

<http://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2019/06/Eixos-e-Compet%C3%Aancias-do-SCFV-para-crian%C3%A7as-de-0-a-6-anos.pdf>



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Atendimento à usuários e famílias	Acolhida e escuta, atendimento individual e coletivo Visitas domiciliares Busca Ativa; Orientação e encaminhamentos; Mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; Informação, comunicação e defesa de direitos;	
Articulação e mobilização	Articulação com CRAS Articulação com rede socioassistencial e mobilização para a cidadania; Estudo social e diagnóstico socioeconômico em articulação com CRAS; Reconhecimento dos recursos do território/ cidade e apropriação dos mesmos pelas famílias;	
Capacitação	Promover formação e/ou capacitação (interna ou externa) permanente dos/das funcionários/rias;	

**8. Cronograma**

**8.1. Atividades de grupo**

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Eixos												

**Eixo 1**

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Competências												

**Eixo 2**

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Competências												



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Eixo 3

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Competências												

Eixo 4 (específico de 0 a 6 anos)

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Competências												

8.2. Atividades de trabalho social

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Atividade												

9. Formas de Monitoramento/ Avaliação

(Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.)

Indicador (es)	Meios de Verificação

(Apresentar indicadores conforme Referencial Técnico do Serviço proposto no Edital)

10. Recursos Humanos, Materiais e Financeiros

10.1 Recursos Humanos

Quant.	Cargo <sup>1</sup>	Formação	Carga Horária Semanal	Vínculo <sup>2</sup>	Custo Mensal Total	Fonte dos Recursos <sup>3</sup>



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

--	--	--	--	--	--	--

<sup>1</sup> Na coluna cargo, registrar nomenclatura conforme será apresentado na prestação de contas, seguido, entre parênteses ( ) a correspondência de função conforme descrito no referencial técnico de cada serviço.

<sup>2</sup> 1- Empregado 2- Autônomo 3- Voluntário 4- Dirigente 5- Estagiário

<sup>3</sup> 1 – Próprio 2- Repasse FMAS 3 – Repasse FUMCAD

### 10.2 Recursos Materiais Despesas (detalhar)

Quantidade	Categoria - Gêneros Alimentícios (detalhar)	Valor Total
Quantidade	Categoria - Outros materiais de consumo (detalhar)	
Quantidade	Categoria - Outros serviços de terceiros (detalhar)	
Quantidade	Categoria - Locação de Imóveis (detalhar)	
Quantidade	Categoria - Locações Diversas (detalhar)	
Quantidade	Categoria - Utilidades Públicas (detalhar)	
Quantidade	Categoria – Combustível (detalhar)	
Quantidade	Categoria - Despesas financeiras e bancárias	
Quantidade	Categoria - Outras despesas (detalhar)	

### 10.3 Recursos Materiais Contrapartida

Contrapartida, na forma de bens economicamente mensuráveis, que conste no balanço patrimonial, no valor total de R\$ .....  
(.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço	Valor Econômico

A OSC se compromete a complementar a execução do objeto, com recursos próprios, se for o caso. Executará a administração e gestão, além de fornecer o Know How necessário para a execução das atividades inerentes ao serviço.





MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**10.4 Aplicação dos Recursos Financeiros do FMAS/Despesas de Custeio<sup>1</sup>**

Itens de Despesa	Salário Total	Encargos trabalhistas e previdenciários <sup>2</sup>	Total
1 – Recursos Humanos – CLT			
2 – Recursos Humanos – Autônomos			
Total Geral			

<sup>1</sup> A entidade deve apresentar elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;

<sup>2</sup> A entidade deve declarar estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto.

**10.5 Aplicação de Recursos**

Categoria ou finalidade de despesas	FMAS/Mês	Total
I Rec. Humanos (5)		
II Rec. Humanos (6)		
III Medicamentos		
IV Material Médico e Hospitalar (*)	-----	----- -
V Gêneros Alimentícios		
VI Outros materiais de consumo		
VII Serviços Médicos (*)	-----	-----
VIII Outros serviços de terceiros		
IX Locação de Imóveis		
X Locações Diversas		
XI Utilidades Públicas (7)		
XII Combustível		
XIII Bens e materiais permanentes	-----	-----
XIV Obras	-----	-----
XV Despesas financeiras e bancárias	-----	-----



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

XVI	Outras despesas		
	TOTAL		

*Quadro de despesas presente no Demonstrativo de Receita e Despesas (TCE-SP).  
Utilizar somente as categorias pertinentes ao desenvolvimento do serviço.*

*(5) Salários, encargos e benefícios.*

*(6) Autônomos e pessoa jurídica.*

*(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.*

*(\*). Apenas para entidades da Saúde.*

### 11. Cronograma de Desembolso Financeiro

Parcela	Valor
1º	
2º	
3º	
4º	
5º	
6º	
7º	
8º	
9º	
10º	
11º	
12º	
Total	R\$

### 12. Prestações de Contas

A prestação de contas será elaborada em consonância à legislação própria, especialmente à lei federal 13.019/2014 e suas alterações, decretos regulamentadores, normativos municipais e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

São Bernardo do Campo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação  
Responsável Técnico





# MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

## ANEXO II – PLANO DE TRABALHO

### CARTÃO DE COMPETÊNCIAS E OBJETIVOS

Abaixo, conheça as competências a serem trabalhadas e desenvolvidas junto às crianças e seus cuidadores, a fim de alcançar os objetivos do SCFV 0 a 6 anos. Elas estão organizadas pelos Eixos e detalhadas em objetivos específicos sobre o que as crianças e os seus cuidadores terão oportunidade de desenvolver nos encontros do SCFV desta faixa etária.



	1	AUTOCONHECIMENTO	AUTOESTIMA	AUTONOMIA	AUTOPROJEÇÃO	AUTODETERMINAÇÃO	AUTOCONTROLE	APRENDER COM EXPERIÊNCIA	BRINCAR	AUTORESponsABILIDADE	RESILIÊNCIA	PENSAMENTO CRÍTICO	
EIXOS:	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>aprender sobre quem eu sou e me aceitar</li> <li>conseguir compreender e reconhecer o que eu e quais são minhas atitudes e reações em determinadas situações</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>aprender a gostar, antes de tudo, de mim mesmo e me sentir orgulhoso de quem sou</li> <li>conseguir valorizar minha trajetória de vida, reconhecendo os desafios superados e os que há para superar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>aprender a formar opinião e defendê-la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ter uma ideia/percepção positiva sobre mim mesmo</li> <li>ter coragem e acreditar em mim e no outro também</li> <li>identificar meus pontos fortes e fraquezas</li> <li>criar um projeto de vida para mim mesmo – metas, alvos, objetivos a serem alcançados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>aprender que tenho capacidade e potência para realizar meus projetos e sonhos</li> <li>ter motivação para me engajar nas atividades e ações de que participo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>perceber o que sinto e aprender a lidar com as emoções com serenidade</li> <li>pensar antes de agir e não descontar nos outros minhas frustrações</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>aprender com os acertos e os erros</li> <li>saber que sou responsável pelas minhas escolhas</li> <li>conseguir avaliar as consequências de minhas atitudes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>conseguir brincar livremente</li> <li>conseguir brincar de forma guiada</li> <li>ser criativo</li> <li>valorizar as diferentes experiências infantis de brincar, incluindo a de gerações anteriores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>aprender que sou responsável pelas minhas atitudes, escolhas e ações</li> <li>aprender reconhecer meus limites para não deixar que eles sejam ultrapassados</li> <li>aprender que sou responsável por cuidados essenciais comigo mesmo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>aprender a não desistir facilmente e persistir com alegria e positividade</li> <li>conseguir enfrentar situações adversas e desafiadoras preservando a capacidade de se recuperar</li> <li>conseguir encontrar soluções para desafios e problemas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>questionar e refletir sobre mim mesmo e sobre as situações que vivencio para entender melhor o mundo</li> </ul>	
	1	<b>CUIDADO SOBRE O DESENVOLVIMENTO FÍSICO, COGNITIVO, AFETIVO E SOCIAL</b>	<b>AVALIAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DOS COMPORTAMENTOS</b>	<b>RECONHECIMENTO E RESPEITO AOS RITMOS</b>	<b>COMUNICAÇÃO AFETIVA</b>	<b>DEFINIÇÃO DE LIMITES</b>	<b>ESTABELECIMENTO DE ROTINAS</b>						
	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>conseguir expressar afeto e oferecer apoio, segurança espontaneamente</li> <li>conseguir dar/receber atenção e sentir-se importante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>conquistar a confiança do outro</li> <li>aprender a reconhecer os limites físicos</li> <li>aprender a reconhecer os limites emocionais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>aprender a reconhecer o próprio ritmo na aprendizagem da experiência de ser cuidador(a) de bebês e crianças</li> <li>aprender a reconhecer que o bebê e a criança têm ritmos especiais que pedem cuidados diferenciados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>conseguir realizar atos e gestos que expressem cuidado e afetividade espontaneamente</li> <li>aprender a ser positivo, elogiando as pequenas conquistas das crianças espontaneamente</li> <li>conseguir interagir verbalmente com os bebês e as crianças durante as atividades realizadas com eles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>conseguir definir as regras e os valores da família e compreender as consequências de quebrá-los</li> <li>conseguir reconhecer e valorizar o bebê e a criança quando realizam o comportamento esperado</li> <li>manter-se firme e coerente na repreensão</li> <li>aprender a administrar "não's" e lidar com a frustração</li> <li>estabelecer regras simples e diretas e explicar as razões de elas existirem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>propor e estabelecer uma rotina clara e consistente nas atividades da criança</li> <li>determinar tarefas e planejar o que, como e quando cada um pode realizá-las</li> </ul>						
	1	<b>COMUNICAÇÃO</b>	<b>EMPATIA</b>	<b>COOPERAÇÃO</b>	<b>SOCIABILIDADE</b>	<b>RESOLUÇÃO DE CONFLITOS</b>	<b>RESPEITO</b>	<b>DIREITOS E DEVERES</b>					
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>aprender a expressar meus pensamentos com clareza para que o outro os compreenda</li> <li>aprender a expressar o que eu sinto e como me sinto em relação aos outros e às situações que vivo</li> <li>aprender a conversar com o outro de forma positiva, afetiva e gentil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>conseguir demonstrar interesse pelo outro e me colocar em seu lugar</li> <li>tentar entender o que o outro sente, pensa, diz e faz sem julgá-lo</li> <li>tentar ser propositivo, positivo e solidário na relação com os outros, considerando as circunstâncias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>conseguir realizar tarefas em grupo</li> <li>conseguir compartilhar objetos e produções minhas</li> <li>conseguir oferecer ajuda e apoio e saber receber também, ampliando minha rede de apoio</li> <li>conseguir encontrar soluções para conflitos coletivos</li> <li>conseguir pensar junto com o grupo e construir coletivamente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>conseguir criar e manter relações de amizade</li> <li>conseguir conversar com qualidade</li> <li>conseguir conviver harmonicamente com pessoas e grupos diferentes</li> <li>conseguir desenvolver novas relações sociais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>conseguir expressar meu ponto de vista de forma pacífica e dialogada, escutando o ponto de vista do outro também</li> <li>conseguir identificar oportunidades criativas de mudança e crescimento pessoal quando vivencio um conflito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>aprender a reconhecer a importância do outro em minha vida como fonte de apoio, partilha e aprendizado</li> <li>aprender a respeitar e admirar a diferença do outro</li> <li>aprender a reconhecer o espaço (físico e emocional) do outro e respeitá-lo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>aprender que tenho direitos, quais são e que os outros também têm</li> <li>aprender que tenho responsabilidades comigo e com os outros</li> </ul>						
1	<b>PERTENCIMENTO</b>	<b>APROPRIAÇÃO</b>		<b>PARTICIPAÇÃO ATIVA</b>		<b>VIVER EM REDES</b>							
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>conseguir sentir que faço parte (de uma família, de um serviço, de uma comunidade, de um território...)</li> <li>conseguir sentir que contribuo e faço a diferença nos espaços em que ajo e interajo</li> <li>conseguir identificar minha vinculação com um grupo étnico-racial e com suas tradições</li> <li>conseguir identificar os meus grupos por afinidade de interesses e aptidões</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>conseguir reconhecer e preservar o que é bem comum - meu e dos outros</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>conseguir participar, tomar iniciativa e ser proativo espontaneamente</li> <li>conseguir identificar os espaços em que posso contribuir com os meus conhecimentos e habilidades</li> <li>conseguir criar e identificar oportunidades de intervenção e construção para a melhoria de minha qualidade de vida</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>conhecer melhor minhas relações com as pessoas, com o território e com as instituições</li> </ul>							



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Papel Timbrado da Entidade  
**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

Declaro para os devidos fins, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

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



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

São Bernardo do Campo, ..... de ..... de 2023.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Papel Timbrado da Entidade

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA**

Declaro, em conformidade com o Edital Nº 007/2023-SAS, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* dispõe de contrapartida, na forma de bens economicamente mensuráveis, que constem no balanço patrimonial, no valor total de R\$ ..... (.....), conforme identificados abaixo:

<b>Identificação do bem ou serviço</b>	<b>Valor Econômico</b>

A OSC se compromete a complementar a execução do objeto, com recursos próprios, se for o caso. Executará a administração e gestão, além de fornecer o Know How necessário para a execução das atividades inerentes ao serviço.

São Bernardo do Campo, ..... de ..... de 2023.

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



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ANEXO IX**  
**MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO**

**TERMO DE COLABORAÇÃO N.º ...../2024-SAS**

Termo de Colaboração que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, por meio da sua Secretaria de Assistência Social – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, e a **Organização da Sociedade Civil – OSC** ..... sediada no Município de São Bernardo do Campo, com o objetivo de desenvolver o Serviço.....

Por este instrumento, as partes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 46.523.239/0001-47, representado por, **ANDRÉ SICCO DE SOUZA, Secretário de Assistência Social**, de conformidade com Decreto Municipal nº 20.312/2018, doravante denominado apenas **MUNICÍPIO**, e, de outro, a ..... com endereço na....., inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº....., inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS sob o nº....., sem fins lucrativos, com personalidade jurídica, neste ato representada por....., portador do RG .....e do Cadastro de Pessoa Física nº....., doravante designada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, têm, entre si, justo e acordado, o presente Convênio, consoante às cláusulas e condições seguintes, sujeitando-se o **MUNICÍPIO e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, nos termos previstos: I) na Constituição Federal de 1988, em seu artigo 204, inciso I, que dispõe sobre a participação das Entidades Benéficas de Assistência Social na execução de programas de assistência social; II) na Lei Federal Nº 8.742 de 07/12/1993, alterada pela Lei Federal Nº 12.435, de 06/07/2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS; III) Resolução Conselho Nacional de Assistência Social/CNAS n.º 145, de 15 de outubro de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Social - PNAS; IV) Resolução CNAS n.º 130, de 15 de julho de 2005, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; V) Lei Federal n.º 8.069/1990, alterada pela Lei Federal n.º 12.010/2009, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA; VI) Diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e a implantação do Sistema Único da Assistência Social, através





MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

da Norma Operacional Básica 01/2005; VII) Resolução CNAS Nº 269, de 13/12/2006 que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social NOB-RH/SUAS e suas alterações; VIII) Resolução CNAS Nº 16, de 05/05/2010, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social; IX) Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; X) Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; XI) Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e suas alterações, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias envolvendo ou não transferência de recursos financeiros entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; XII Decreto Municipal nº 20.113, de 12 de julho de 2.017, que trata sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a Municipalidade e as Organizações da Sociedade Civil; XIII) Resolução CNAS nº 21, de 24 de novembro de 2016 que estabelece requisitos para celebração de parcerias entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações da assistência social no âmbito do SUAS; XIV) 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 Municipais.

**CLÁUSULA PRIMEIRA  
DO OBJETO**

**1.0** - O presente tem por objetivo desenvolver o Serviço..... de acordo com o Plano de Trabalho aprovado e que passa a fazer parte deste Instrumento, independentemente de sua transcrição, para a execução do objeto, com repasse de recursos financeiros do Fundo Municipal De Assistência Social, vinculado à Secretaria de Assistência Social – SAS, **visando atender a meta de até:**

-Local de Execução (território):

-Meta:

(faixa etária/modalidade):



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**2.0** - Para execução do presente Termo de Colaboração, o **MUNICÍPIO** obriga-se a:

- I - Analisar e deliberar o Plano de Trabalho proposto pela **Organização da Sociedade Civil - OSC**;
- II - Transferir os recursos financeiros previamente estabelecidos no Plano de Trabalho, mediante depósito em conta bancária específica da **Organização da Sociedade Civil - OSC**;
- III - Acompanhar, monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da presente parceria, observado a legislação pertinente às normas do controle interno e externo;
- IV - Exigir da **Organização da Sociedade Civil - OSC** o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, do monitoramento e da avaliação deste Termo;
- V - Receber a prestação de contas e analisar a execução do objeto, segundo o Plano de Trabalho, e encaminhá-la ao Departamento de Controladoria da Secretaria de Finanças, na forma do disposto na cláusula décima primeira;
- VI - Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **Organização da Sociedade Civil - OSC**, na forma estabelecida na cláusula quinta;
- VII - Emitir, por intermédio do gestor da parceria, parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata a cláusula quinta.
- VIII - Proceder a publicação resumida deste Termo e de seus aditamentos na imprensa oficial, no prazo legal.
- IX - Inscrever a **Organização da Sociedade Civil - OSC** como inadimplente – Sistema de Contabilidade e Finanças do Município de São Bernardo do Campo, nas hipóteses previstas, e observando o disposto no Decreto Municipal 20.113/2017 e suas alterações;
- X - Comunicar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, por intermédio do Departamento de Orçamento e Controladoria da Secretaria de Finanças, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência, qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela parceira na utilização dos recursos ou bens de origem pública, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de eventuais saldos de recursos e rendimentos de caderneta de poupança.

**CLÁUSULA TERCEIRA**  
***DAS OBRIGAÇÕES DA OSC***

**3.0** - Para execução da presente parceria, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** obriga-se a:

- I - Disponibilizar os valores correspondentes a sua contrapartida, de acordo com as especificações previstas no plano de trabalho, se for o caso;
- II - Abrir conta bancária específica para as movimentações desta parceria, isenta de tarifas bancárias, em instituição financeira pública, com agência sediada em São Bernardo do Campo, conforme orientações da Secretaria de Assistência Social;
- III - Manter na conta bancária supracitada, os recursos recebidos por intermédio da parceria e, enquanto não utilizados, aplicar, obrigatoriamente, em caderneta de poupança, quando tiverem previsão de uso igual ou superior a 1 (um) mês;
- IV - Reverter, ao objeto da parceria, os rendimentos obtidos em caderneta de poupança, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;
- V - Cumprir e fazer cumprir as instruções que receber do **MUNICÍPIO**, relacionadas aos serviços a serem executados, e garantir o livre acesso dos agentes do **MUNICÍPIO**, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- VI - Apresentar ao **MUNICÍPIO** a prestação de contas dos recursos recebidos, na forma estabelecida na cláusula décima primeira;
- VII - Manter em sua sede e em boa ordem, à disposição do **MUNICÍPIO** e do Tribunal Contas do Estado de São Paulo - TCESP, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final, os documentos originais que compõem a prestação de contas e demais registros contábeis;
- VIII - Manter os recursos em conta bancária específica, conforme disposto no inciso II, efetuando movimentações somente para pagamento das despesas decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração, ou para aplicação em caderneta poupança;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- IX - Restituir ao **MUNICÍPIO**, preferencialmente até o último dia de vigência da parceria, limitando-se ao prazo de 30 (trinta) dias de sua conclusão, eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em caderneta de poupança, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos;
- X - Restituir ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da denúncia, rescisão, ou extinção da parceria, eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em caderneta de poupança, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos;
- XI - Proceder com a utilização dos recursos repassados em conformidade com o estabelecido no Plano de Trabalho;
- XII - Emitir Relatório de Execução do Objeto, contendo as atividades desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, seguindo as instruções e modelos estabelecidos pelo gestor da parceria, conforme a periodicidade abaixo:
- a) Mensalmente: para fins de liberação de recursos para as despesas mensais de custeio, conforme cronograma previsto no Plano de Trabalho;
- b) Quando do encerramento da parceria e fim de exercício fiscal: contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados durante o exercício, o qual servirá de base, sem prejuízo de outros elementos, para a emissão do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação por parte do **MUNICÍPIO**;
- XIII - Realizar cotação de preços, para aquisição de bens e serviços necessários à execução deste Termo, sempre em conformidade com os princípios da transparência, legalidade, moralidade, economicidade e da eficiência;
- XIV - Obter, de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da Organização da Sociedade Civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas;
- XV - Assumir as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes a atrasos nos pagamentos;
- XVI - Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo incluir no mínimo:



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- a) Data de assinatura e identificação do Termo de Colaboração e da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**;
- b) Nome da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- c) Descrição do objeto da parceria;
- d) Valor total da parceria e valores liberados;
- e) Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- f) Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

**3.1** – Em conformidade com o Artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, é de responsabilidade exclusiva da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**:

- I - O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- II - O pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** a inadimplência da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, ressaltando-se, ainda, que a remuneração de equipe de trabalho, desde que aprovado no Plano de Trabalho, com recursos transferidos pelo **MUNICÍPIO**, não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

§1º A inadimplência do **MUNICÍPIO** não transfere à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

§2º Eventuais débitos oriundos de reclamação trabalhista serão suportados exclusivamente pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**.

§3º Havendo o encerramento da parceria o Município não arcará com despesas relativas à estabilidade legal decorrente de acidente de trabalho, licença médica prolongada, licença maternidade, tampouco com despesas relativas a processos trabalhistas.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**CLÁUSULA QUARTA**  
**DA REFORMULAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

**4.0** - Excepcionalmente, admitir-se-á à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** propor a reformulação do Plano de Trabalho, através de justificativa por ofício, que será apreciada pelo Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – DGSUAS (Seção de Monitoramento e Avaliação), sendo vedada a mudança do objeto.

**4.1** - A reformulação do Plano de Trabalho prevista no item anterior, deverá ser proposta pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, com as devidas justificativas, entretanto, a OSC somente poderá proceder a alteração de fato, após ser oficiado pelo DGSUAS que houve o deferimento de sua solicitação.

**4.2** – É vedada a alteração do objeto deste Termo, salvo a sua ampliação, desde que aprovado plano de trabalho adicional e comprovada a execução das etapas e/ou fases de execução anteriores com a devida prestação de contas.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A ampliação/alteração de faixa etária/modalidade e metas deste Termo será formalizada mediante Termo Aditivo.

**CLÁUSULA QUINTA**  
**DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**5.0** - Fica assegurado o livre acesso dos agentes da municipalidade e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outros órgãos fiscalizadores, devidamente identificados, para acompanhar, a qualquer tempo e lugar, a todos os documentos, informações, atos e fatos praticados relacionados direta e indiretamente a este Termo, quando em missão fiscalizadora e/ou auditoria, bem como os locais de execução dos respectivos objetos.

**5.1** - O gestor da parceria, com base nos apontamentos da equipe técnica responsável pela emissão do relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria celebrada mediante o Termo de Colaboração, emitirá parecer técnico conclusivo no final do exercício fiscal e no encerramento da parceria, e submeterá o relatório técnico de monitoramento e avaliação elaborado pela Municipalidade à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC, o qual deverá conter, sem prejuízo de outros elementos:

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- III - Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;
- V - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

**5.2** – O monitoramento e a fiscalização exercidos pelo MUNICÍPIO não excluem e nem reduzem as responsabilidades da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** de acompanhar e supervisionar a equipe e as ações/serviços desenvolvidos para a execução do objeto deste Termo.

**CLÁUSULA SEXTA**  
**DOS BENS PERMANENTES**

**6.0** – Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos provenientes da celebração da presente parceria deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade (patrimoniados), sendo que a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deverá formalizar, quando da aquisição, produção ou transformação dos bens, a emissão imediata do Termo de Doação, conforme modelo fornecido pela administração pública, transferindo sua propriedade ao **MUNICÍPIO**. A guarda e conservação dos bens serão de responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, até a conclusão do objeto, ou extinção do serviço executado.

**6.1** - Fica assegurado ao **MUNICÍPIO**, quando da conclusão do objeto ou extinção desta parceria, o direito de propriedade e uso dos bens remanescentes, adquiridos, produzidos ou transformados, em decorrência de sua execução, os quais serão encaminhados ao Serviço de Almoxarifado da Secretaria de Assistência Social, cabendo a este Serviço a responsabilidade pela guarda, controle, conservação e posterior destino desses bens aos Equipamentos da Assistência Social.

**CLÁUSULA SÉTIMA**  
**DO VALOR E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**7.0** – Os recursos financeiros para a execução deste Termo serão custeados pelo **MUNICÍPIO**, através do Fundo Municipal da Assistência Social – FMAS para o cumprimento das metas estabelecidas conforme o Plano de Trabalho, no valor total de R\$ XXXX (XXXXXXXX), a ser repassado à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** de acordo com o cronograma de desembolso discriminado abaixo:



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Financiamento FMAS no valor de R\$ XXXX,00 (XXXXX), onerando-se a dotação orçamentária: XXXXXX cód. reduz. XXXX - PA. XXX, ou a correspondente nos anos subsequentes a ser creditado conforme cronograma de desembolso:

<b>Cronograma de Desembolso – 2024 – R\$ 0,00</b>	
Parcela 1	R\$ 0,00
Parcela 2	R\$ 0,00
Parcela 3	R\$ 0,00
Parcela 4	R\$ 0,00
Parcela 5	R\$ 0,00
Parcela 6	R\$ 0,00
Parcela 7	R\$ 0,00
Parcela 8	R\$ 0,00
Parcela 9	R\$ 0,00
Parcela 10	R\$ 0,00
Parcela 11	R\$ 0,00
Parcela 12	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 0,00

**CLÁUSULA OITAVA  
DA TRANSFERÊNCIA**

**8.0** - A transferência devida pelo **MUNICÍPIO** à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** será efetuada através de depósito em conta bancária específica, aberta pela **OSC** para esta finalidade, conforme disposto no inciso II da cláusula terceira.

Dados Bancários:

**CLÁUSULA NONA  
DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS E DA FORMA DE REPASSE**

**9.0** - A liberação dos recursos para as despesas mensais de custeio está vinculada ao cronograma financeiro previsto no Plano de Trabalho aprovado.

**9.1** - O repasse se efetuará até o dia 28 (vinte e oito) de cada mês, mediante apresentação pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, na Secretaria





MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

de Assistência Social do MUNICÍPIO, até o dia 10 (dez) de cada mês, dos seguintes documentos:

- I - Relatório de Execução do Objeto, conforme modelo estabelecido, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto no mês anterior ao repasse e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- II - Lista de atendidos;
- III - Certificado de Regularidade do FGTS- CRF;
- IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- V - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários.

Caso o dia 10 seja em final de semana ou feriado, o Relatório de Execução do Objeto e a lista de atendidos devem ser entregues no dia útil que antecede o mesmo, evitando-se assim atrasos no repasse dos recursos.

**9.2** - O primeiro repasse será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis após a data da publicação da parceria.

**9.3** - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;
- III - Quando a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo **MUNICÍPIO** ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**9.4** - Na utilização dos recursos transferidos, deverão ser respeitados os limites de categoria (custeio e capital), segundo a natureza da despesa e de acordo com o Plano de Trabalho aprovado.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**CLÁUSULA DÉCIMA  
DAS VEDAÇÕES**

**10.0** - A presente parceria deverá ser executada com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- I - Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- II - Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- III - Realizar despesa em data anterior e posterior à vigência desta parceria;
- IV - Realizar despesas com multas, juros, taxas ou mora, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos e a título de taxa de administração;

**10.1** - É vedada a celebração de qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal 13.019/2014, a entidade que se enquadre nos termos do artigo 39 da referida legislação, bem como a entidade que possuir, dentre seus dirigentes, servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão.

**10.2** - É vedada a utilização de valores da parceria com destinação incerta e não comprovada na prestação de contas, advertindo-se que:

- I - No caso de débito não comprovado na conta específica do Termo de Colaboração, serão calculados os rendimentos que seriam auferidos a partir da data daquele débito;
- II - Após o cálculo da alínea anterior, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** será notificada para que se proceda a devolução do valor debitado e da rentabilidade calculada, imediatamente, à conta específica da parceria.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA  
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA E FINANCEIRA**

**11.0** - A prestação de contas dos recursos recebidos através desta parceria será apresentada à Secretaria de Assistência Social, conforme o disposto abaixo:

- I - Apresentação pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** do Relatório de Execução Financeira, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, contendo os documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP e demais legislações pertinentes, de acordo com as orientações do **MUNICÍPIO**, e conforme DECRETO Nº 20.113,



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DE 12 DE JULHO DE 2017, especialmente o Capítulo VII - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, Art. 56 e 57.

**11.1** - Para fins de fiscalização e acompanhamento das atividades anualmente desenvolvidas, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deverá apresentar até o dia 30 (trinta) de janeiro do ano subsequente à conclusão do Termo de Colaboração, os documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP e demais legislações pertinentes, conforme orientações do **MUNICÍPIO**.

**11.2** - A prestação de contas deverá ser juntada em expediente próprio pela Secretaria de Assistência Social, para a análise da execução do objeto e posterior encaminhamento ao Departamento de Orçamento e Controladoria da Secretaria de Finanças, para a efetivação da análise quanto à execução financeira da parceria.

**11.3** - A falta de prestação de contas no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO** importará na imediata suspensão das liberações subsequentes;

**11.4** - Considerando a necessidade de que a administração pública preste contas nos termos das Instruções nº 01/2020 do TCE/SP e suas atualizações, o **MUNICÍPIO** deverá observar o disposto nas referidas Instruções, ficando a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** obrigada a apresentar, com medida de urgência e sempre que o **MUNICÍPIO** solicitar, qualquer documentação que lhe seja pertinente.

**11.5** - As prestações de contas serão avaliadas:

- I - Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- II - Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- III - Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:
  - a) Omissão no dever de prestar contas;
  - b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
  - c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
  - d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**  
**DO PRAZO DE VIGÊNCIA E RESCISÃO**

**12.0** - O prazo de vigência deste Termo, a contar a partir de 01/01/2024, será de 12 (doze) meses, que corresponde ao período estabelecido no Plano de Trabalho para a execução do objeto, podendo ser prorrogada por Termo Aditivo, até o prazo total de 60 (sessenta) meses, desde que as partes manifestem interesse nesse sentido e apresentem justificativa prévia em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, sendo apresentado novo Plano de Trabalho para o período objeto da prorrogação.

**12.1** - A parceria poderá ser rescindida por mútuo consentimento, ou por iniciativa de qualquer das partes, manifestada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

**12.2** - A denúncia ou a rescisão da presente parceria, de iniciativa do **MUNICÍPIO**, ocorrerá quando da constatação do inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, bem como, entre outras, das seguintes situações:

I - Utilização dos recursos em desacordo com o objeto da parceria;

II - Falta da prestação de contas no prazo estabelecido;

III - Não adoção por parte da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, das medidas saneadoras eventualmente apontadas pelo **MUNICÍPIO** na execução da parceria;

IV - Em caso de dissolução da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**  
**DA PUBLICAÇÃO**

**13.0** - A publicação, por extrato, da presente parceria, será providenciada pelo **MUNICÍPIO** no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, em meio oficial de publicidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**  
**DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA**  
**SOCIEDADE CIVIL - OSC**

**14.0** - Pela execução desta parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal 13.019/2014 e legislação específica, o **MUNICÍPIO** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** as seguintes sanções:

I - Advertência;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs do **MUNICÍPIO**, por prazo não superior a dois anos;
- III - Declaração de idoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.
- IV - As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.
- V - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
- VI - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**  
**DO FORO**

**15.0** - Para qualquer dúvida ou ação que possam decorrer da execução desta parceria, esgotando-se a tentativa de solução administrativa com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante deste **MUNICÍPIO**, fica eleito o Foro desta Comarca, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**15.1** - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelas partes. E, por estarem assim ajustados, e para que produza efeitos legais, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

São Bernardo do Campo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023.

**Secretário de Assistência Social**

**RESPONSÁVEL LEGAL OSC**

Testemunhas: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Papel Timbrado da Entidade

**ANEXO X**

**CADASTRO – REPRESENTANTE LEGAL**

Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:			
Cidade:	UF: SP	CEP:	Telefone: (11)
Nome do responsável:			C P F
R.G. / Órgão Expedidor	Data de Nascimento: ____/____/____	Cargo:	Mandato:
Endereço Residencial:			
Cidade:	UF: SP	CEP:	Telefone:
E-mail Institucional:			
E-mail Pessoal:			
Telefone Institucional:			
Telefone Pessoal:			

São Bernardo do Campo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023.

---

Assinatura Presidente



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Papel Timbrado

**ANEXO XI (Modelo)**

**LAUDO TÉCNICO DE SEGURANÇA E ESTABILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, após vistoria realizada no imóvel localizado (Endereço Completo) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ - Bairro: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ - Cidade de São Bernardo do Campo, destinado ao acolhimento de até **20** crianças e adolescentes, constatei que a edificação acima mencionada se apresenta estável, segura em suas condições gerais, tanto estruturais quanto das instalações, estando em perfeito estado de conservação.

Portanto, nada foi observado que impossibilite a plena utilização da mesma em relação ao seu uso e finalidade, estando de acordo com as normas técnicas oficiais e legislações vigentes.

Reconheço as responsabilidades civil e criminal pela veracidade das informações prestadas.

VALIDADE: \_\_\_\_\_

São Bernardo do Campo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Engº. Civil/Arquiteto: \_\_\_\_\_  
(nome por extenso)

CREA/CAU: \_\_\_\_\_

ART/RRT: \_\_\_\_\_

**Obs.: Acompanha este Laudo a ART/RRT com seu respectivo comprovante de pagamento.**