



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

**Edital de Chamamento Público nº 003/2026-SEDESC**

**Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS**

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>PROCESSO SB 42.152/2026-27</b> |
|-----------------------------------|

**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 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;

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;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

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 Desenvolvimento Social e Cidadania 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.

## **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 Desenvolvimento Social e Cidadania, 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**



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

**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 Social Especial de Alta Complexidade, na modalidade abaixo qualificada e em conformidade com o Referencial Técnico – Anexo I deste Edital.

**2.1.1. Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes – SAICA**, na modalidade de Abrigo institucional (I) e Casa de Passagem (II);

**Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes**, consiste em serviço socioassistencial de caráter continuado, protetivo de acolhimento provisório e excepcional e/ou emergencial, executado em unidade institucional, semelhante a uma residência, destinada ao atendimento de grupos de até vinte (20) crianças e/ou adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses, sob medida de proteção (art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente), atendendo as necessidades básicas, sociais e psíquicas, oferecendo condições para o desenvolvimento saudável.

**I - Abrigo Institucional:** Acolhimento provisório e excepcional, destinado a crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses, independente de gênero, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, afastados do convívio familiar por determinação judicial, devido à aplicação de medida protetiva (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente), em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção devido a vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta, garantindo o princípio da proteção integral, do caráter da excepcionalidade e transitoriedade da medida de proteção de acolhimento, das peculiaridades do segredo de justiça e da garantia do direito à convivência familiar e comunitária.

**II - Casa de Passagem:** Acolhimento de caráter emergencial, destinado a crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses, independente de gênero, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, afastados do convívio familiar por determinação judicial, devido à aplicação de medida protetiva (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente), em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção devido a vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral, em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

realiza o estudo de diagnóstico detalhado da situação, e/ou até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta, garantindo o princípio da proteção integral, do caráter da excepcionalidade e transitoriedade da medida de proteção de acolhimento, das peculiaridades do segredo de justiça e da garantia do direito à convivência familiar e comunitária.

A organização dos serviços deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

O atendimento prestado deve ser personalizado e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis.

Deve funcionar em unidades inseridas na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. A edificação deve ser organizada de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

A unidade não deve distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos. Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta e em cumprimento ao disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, em seu art. 19 incisos 2º que versa sobre período de permanência no acolhimento.

O serviço de acolhimento para crianças e adolescentes deve pautar-se nos referenciais dos seguintes documentos: Estatuto da Criança e do Adolescente, Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, Política Nacional de Assistência Social, Resolução CNAS Nº 109 de 11 de dezembro de 2009 e nas Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

- I Acolher crianças e adolescentes dentro dos princípios elencados no Artigo 92 do Estatuto da Criança e do Adolescente e segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- II Proporcionar acesso as atividades sociais, com condições adequadas ao desenvolvimento das habilidades individuais;
- III Oferecer atendimento ao usuário, à família e/ou responsável pelo acolhimento;
- IV Realizar a reintegração da criança e adolescente a família de origem ou extensa quando possível, por meio de trabalho conjunto com o judiciário e demais órgãos;
- V Garantir o direito à vida, à saúde, à alimentação à educação, à moradia, ao esporte e lazer e, às condições de desenvolvimento social e comunitário;
- VI Preservar vínculos com a família de origem e/ou extensa, salvo determinação judicial em contrário;
- VII Garantir os meios para que todas as crianças e adolescentes que necessitam de acolhimento provisório, excepcional e/ou emergencial, tenham restabelecidos seus direitos, o desenvolvimento de suas potencialidades e a conquista de maior grau de independência individual e social, na perspectiva da garantia do direito a convivência familiar e comunitária.

**2.1.3. Local de execução:** O serviço será executado em imóvel cedido pelo Poder Público, devidamente regularizado, em ambiente acolhedor e com estrutura física adequada às normativas vigentes.

**Unidade I** – Abrigo institucional: Rua Guadalajara, 146 – Vila Assunção;

**Unidade II** - Casa de Passagem: Avenida Imperador Pedro II, 1081 – Nova Petrópolis;

O funcionamento em período ininterrupto demandará turno específico, com dimensionamento exclusivo de carga horária.

**Observação:** visita a unidade, será realizada com acompanhamento técnico e prévio agendamento a ser solicitado através do e-mail: [sedesc.edital@saobernardo.sp.gov.br](mailto:sedesc.edital@saobernardo.sp.gov.br)

**2.1.4. Prazo para implantação:** Em até 05 (cinco) dias após a assinatura do ajuste, será iniciado o processo de transição técnico-operacional, com vistas à garantia de continuidade do atendimento e do acompanhamento dos usuários, contando com a participação de técnicos de referência das unidades envolvidas;

**2.1.5. Funcionamento:** Atendimento 24 horas / ininterrupto;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

**2.1.6. Identidade Visual:** A Organização da Sociedade Civil - OSC deverá adotar integralmente a identidade visual oficial definida pela Administração Pública, sendo vedada a criação, utilização ou veiculação de logotipos, slogans, marcas, nomes próprios ou qualquer outra denominação vinculada à entidade para identificação do serviço, inclusive em placas, fachadas, uniformes, materiais gráficos, mídias digitais, redes sociais, peças publicitárias e demais instrumentos de comunicação institucional;

**2.1.7. Formas de Acesso:** O acesso ao serviço ocorrerá, prioritariamente, por encaminhamento pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;

- Por determinação do Poder Judiciário;
- Por requisição do Conselho Tutelar, diante da caracterização de emergência, urgência e excepcionalidade, sendo a autoridade competente comunicada em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

**2.1.8. Abrangência:** Municipal

**2.1.9. Meta:** Acolhimento de até 40 (quarenta) crianças e/ou adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses, distribuídos da seguinte forma:

**I- Unidade I – Abrigo institucional:** 20 vagas de acolhimento;

**II- Unidade II- Casa de Passagem:** 20 vagas de acolhimento;

**2.1.9.1** - Caberá a Organização da Sociedade Civil - OSC a opção de apresentar Propostas de Intenção e Planos de trabalho contemplando 01 (uma) ou ambas as unidades.

**2.1.10.** Os valores do termo de colaboração, descritos no quadro 1 abaixo, serão referenciados conforme meta e cronograma de desembolso proposto, destinados a gestão dos Serviços pelo período de execução de 06 (seis) meses:

Quadro 1

| Abrigo Institucional                 |                |
|--------------------------------------|----------------|
| Verba de Implantação (parcela única) | R\$ 150.000,00 |
| Verba Subvenção (repasse mês)        | R\$ 100.000,00 |
| Per capita: R\$ 5.000,00             |                |
| Casa de Passagem                     |                |



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

|                                                           |                       |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------|
| Verba de Implantação (parcela única)                      | <b>R\$ 150.000,00</b> |
| Verba Subvenção (repassa mês)<br>Per capita: R\$ 5.000,00 | <b>R\$ 100.000,00</b> |

**2.1.11. Verba de implantação**, destina-se a aquisição de equipamentos, bens permanentes, mobiliários e insumos necessários ao início das atividades:

Os bens e equipamentos 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 ao **MUNICÍPIO**.

Consideradas despesas iniciais, aquelas destinadas à:

- Exames admissionais dos funcionários que atuarão no serviço;
- Aquisição de bens permanentes, equipamentos, utensílios e materiais de consumo essenciais ao início de funcionamento do serviço socioassistencial;
- Adequação do imóvel a ser utilizado para a execução do serviço;

**2.1.12. Verba de subvenção:** destina-se a subvenção do serviço, no custeio das despesas com folha de pagamento e provisionamento, manutenção, aquisição e/ou reposição de utensílios, alimentação, vestuário, matérias de consumo e insumos necessários a execução do serviço;

Uniformes, crachás, documentos, banners, materiais pedagógicos e quaisquer itens a serem utilizados no serviço deverão observar integralmente o padrão de identidade visual institucional aprovada pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania – SEDESC;

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, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do artigo 42 e nos artigos 45 e 46, todos da Lei federal n.º 13.019/2014.

**2.1.13.** 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 artigo 52 da Lei federal n.º 13.019/2014.





**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

**2.2. Da Vigência:** A parceria a ser celebrada terá vigência de **06 (seis) meses**, prorrogável a critério dos partícipes, através de Termo de Aditamento, respeitando o limite máximo total de 60 (sessenta) meses.

**2.2.1.** A OSC proponente deverá delimitar e expressar na Proposta de Intenção e Plano de Trabalho do Serviço, todo o processo de técnico-operativo que pretende estabelecer.

**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.

**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:

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





**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

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).

**3.2.1.** Caso a Organização da Sociedade Civil que não desenvolver/executar serviços, programas, projetos ou benefício socioassistencial no município de São Bernardo do Campo/SP, será aceito a inscrição do Conselho Municipal de Assistência Social do Município onde está instalada a sede da OSC e/ou onde desenvolver o maior número de atividades/serviços;

**3.2.2.** Caso venha estabelecer sede ou desenvolver atividades/serviços no Município de São Bernardo do Campo, deverá promover a regularização de seu registro, mediante a apresentação, junto ao Conselho Municipal de Assistência Social de São Bernardo do Campo, de requerimento formal de inscrição da OSC e do respectivo serviço no âmbito municipal, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

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

**4.1.** Para a celebração de Termo de Colaboração entre a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania 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 e/ou do município em que possua sede ou execute serviços socioassistenciais, 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:



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

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 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);



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

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);

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);

h) Tenha entre seus dirigentes e/ou colaboradores/contratados, pessoa que se enquadrem no artigo 59-A do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA:



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

*Art. 59-A. As instituições sociais públicas ou privadas que desenvolvam atividades com crianças e adolescentes e que recebam recursos públicos deverão exigir e manter certidões de antecedentes criminais de todos os seus colaboradores, as quais deverão ser atualizadas a cada 6 (seis) meses. [\(Incluído pela Lei nº 14.811, de 2024\)](#)*

*Parágrafo único. Os estabelecimentos educacionais e similares, públicos ou privados, que desenvolvem atividades com crianças e adolescentes, independentemente de recebimento de recursos públicos, deverão manter fichas cadastrais e certidões de antecedentes criminais atualizadas de todos os seus colaboradores. [\(Incluído pela Lei nº 14.811, de 2024\)](#)*

## **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 Desenvolvimento Social e Cidadania.

**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:

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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

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**

| <b>ETAPA</b> | <b>DESCRIÇÃO DAS ETAPAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>DATAS</b>                                                             |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>     | Divulgação / Publicação do Edital de Chamamento Público                                                                                                                                                                                                                             | 30/04/2026                                                               |
| <b>2</b>     | Prazo para recebimento de propostas e documentos comprobatórios.<br><b>Envelope 01</b> - destinado a proposta e plano de trabalho e;<br><b>Envelope 02</b> - destinado a apresentação dos documentos exigidos para a celebração do termo de colaboração e outras exigências Legais. | INICIO:<br>30/04/2026<br><br>ENCERRAMENTO:<br>02/06/2026<br><br>*Art. 19 |
| <b>3</b>     | Avaliação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho (envelope 1)                                                                                                                                                                                                               | 03 e 08/06/2026                                                          |
| <b>4</b>     | Divulgação do resultado preliminar                                                                                                                                                                                                                                                  | 09/06/2026                                                               |
| <b>5</b>     | - Prazo para Interposição de recursos contra o resultado preliminar;<br>- Análise técnica documental (envelope 2), verificação do cumprimento dos requisitos de celebração;<br>- Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentos, se necessário                          | 10 a 16/06/2026<br><br>*Art. 27                                          |
| <b>6</b>     | Apresentação das contrarrazões                                                                                                                                                                                                                                                      | **05 dias uteis<br>*Art. 27                                              |
| <b>7</b>     | Análise dos recursos pela Comissão de Seleção                                                                                                                                                                                                                                       | **02 dias uteis                                                          |
| <b>8</b>     | Homologação, publicação do resultado definitivo                                                                                                                                                                                                                                     | 01 dia                                                                   |



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

|           |                                                                                                   |                                           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|           | da fase de seleção com divulgação das decisões recursais proferidas                               |                                           |
| <b>9</b>  | Apresentação e Deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS                     | Agenda – CMAS                             |
| <b>10</b> | Parecer do órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração                                     | Até 10 dias - prazo administrativos       |
| <b>11</b> | Publicação oficial por meio digital do extrato dos termos de colaboração no Notícias do Município | 30 dias a partir da assinatura dos termos |

\* 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:**

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

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 **003/2026-SEDESC**”, e entregues pessoalmente no Expediente Geral da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro, até às 17 horas do dia **02/06/2026**.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

**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 e responsável pelo elaboração e execução do projeto. 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).

**I** - Caberá a Organização da Sociedade Civil - OSC a opção de apresentar Propostas de Intenção e Planos de trabalho contemplando 01 (uma) ou ambas as unidades.

**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 sócio territorial, devendo ser demonstrado o nexo 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) Descrição dos recursos humano, materiais e financeiros necessários a execução, apresentando elementos indicativos para mensuração desses custos, com quantitativos a serem utilizados na execução do serviço (ex. RH, materiais de consumo, bens a serem adquiridos etc.);
- g) valor de financiamento;





**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

h) Deve ser anexado documentos comprobatórios de cotação de valores por item descrito e previsto no Plano de Trabalho.

**7.3. Envelope 02**, destinado a apresentação dos documentos exigidos e necessários para a celebração da parceria, declarações e exigências Legais, a serem analisados 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 **003/2026-SEDESC**”, e entregues pessoalmente no Expediente Geral da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro, até às 17 horas do dia **02/06/2026**.

**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;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

- 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
- 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- 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;

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

XI - 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;

XII – 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), relacionados em formulário para apresentação de experiências, conforme anexo XI;

XIII – Cadastro do representante legal, conforme anexo X;

XIV – Certidão de antecedentes criminais de todos os seus colaboradores, em atenção ao Art. 59-A do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Anexo XII);

XV - Declaração de vistoria ao local de execução, conforme anexo XIII.

**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.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

**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 e 7.3 serão mais recebidos, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não 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)</b> Experiência Geral da OSC na execução de serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes - SAICA; Proteção Social Especial de Alta Complexidade, com efetividade de no mínimo: 12 meses;<br>A comprovação se dará, através da apresentação de: atestado ou declaração expedido por pessoa de direito público ou privado; ou cópia de termo de parceria | 01 ano: 0,5 ponto<br>02 anos: 01 pontos<br>Entre 03 e 04 anos completos: 02 pontos<br>Entre 05 e 06 anos completos: 03 pontos<br>Entre 07 e 08 anos completos: 04 pontos<br>Entre 09 e 10 anos completos: | Máximo 05 pontos |



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

|                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                       |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                                      | 05 pontos<br>Obs.: a atribuição de nota “zero” neste critério não implica na eliminação da proposta.                                                                                                                  |                  |
| <b>2) Descrição metodológica e de conteúdo apresentado no Plano de Trabalha;</b><br><br>A metodologia deve estar em consonância com as atividades;                                                                   | Grau pleno de atendimento:<br>30 pontos<br><br>Grau satisfatório de atendimento:<br>20 pontos<br><br>Grau parcialmente satisfatório de atendimento: 10 pontos<br><br>Não atendimento ou atendimento insatisfatório: 0 | Máximo 30 pontos |
| <b>3) Descrição das atividades que serão desenvolvidas para atingir o objeto proposto;</b><br><br>As atividades propostas devem estar em consonância com os objetivos                                                | Grau pleno de atendimento:<br>30 pontos<br><br>Grau satisfatório de atendimento:<br>20 pontos<br><br>Grau parcialmente satisfatório de atendimento: 10 pontos<br><br>Não atendimento ou atendimento insatisfatório: 0 | Máximo 30 pontos |
| <b>4) Descrição da equipe técnica a ser alocada para o desenvolvimento das atividades:</b><br><br>A proposta detalha precisamente sobre a equipe que será disponibilizada, com os respectivos cargos e escolaridade. | Grau pleno de atendimento:<br>20 pontos<br><br>Grau satisfatório de atendimento:<br>10 pontos<br><br>Grau parcialmente satisfatório de atendimento: 04 pontos                                                         | Máximo 20 pontos |



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                     |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| (Em atenção ao Referencial Técnico)                                                                                                                                                                                               | Não atendimento ou atendimento insatisfatório: 0                                                                                                                                                    |                  |
| <b>5) Descrição da gestão dos recursos públicos, (Economicidade e eficiência); apresenta detalhamento das categorias de despesas, aquisição de bens permanentes, insumos, RH e provisionamento; (Encargos sociais e tributos)</b> | Grau pleno de atendimento: 15 pontos<br>Grau satisfatório de atendimento: 10 pontos<br>Grau parcialmente satisfatório de atendimento: 04 pontos<br>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.** O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (1), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

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

- a) cuja pontuação total for inferior a 60 (sessenta) pontos;
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento nos itens: (2), (3), (4) ou (5), considerados essenciais para a avaliação da habilidade, competências, eficiência, conhecimento e estrutura de gestão do proponente;
- c) que estejam em desacordo com o Edital;
- d) cujo valor de cofinanciamento estiver acima do teto previsto no item 8 deste Edital; ou;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

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.

**7.5.7.** 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.

**7.5.8.** 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 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 **003/2026-SEDESC**”, e entregues pessoalmente no Expediente Geral da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, 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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

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 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 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 Desenvolvimento Social e Cidadania 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.





**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

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 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 site 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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

relacionadas, a serem suplementadas se necessário e as correspondentes nos anos subsequentes:

| DOTAÇÃO MUNICIPAL                       |
|-----------------------------------------|
| 12.125.3.3.50.39.00.08.243.0007.2172.01 |
| 12.125.4.4.50.39.00.08.243.0007.1068.01 |

**8.2.** O Serviço ofertado será cofinanciado com recurso do Fundo Municipal de Assistência Social, com aporte financeiro de recurso Municipal. O valor total de recursos disponibilizados será de: **R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais)**, sendo:

Recursos disponibilizados para implantação e manutenção **por unidade de execução**:

- **Verba de Subvenção** para o custeio da execução do serviço pelo período de 06 (seis) meses: **R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais)**;
- **Verba de implantação** a ser repassada em parcela única: **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**.

**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,



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

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.

**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. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** 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.

**9.2.** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) 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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

Edital. A resposta às impugnações caberá ao Secretário de Desenvolvimento Social e Cidadania.

**9.2.1.** 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: **sedesc.edital@saobernardo.sp.gov.br** - Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

**9.2.2.** 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.

**9.2.3.** 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.

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

**9.4.** 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.

**9.5.** 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.

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

**9.7.** Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas e Planos de



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

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.

**9.8.** 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 – Modelo de Ofício para apresentação da Proposta;

Anexo IX - Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo X - Cadastro do representante legal;

Anexo XI - Formulário para apresentação de experiências OSC;

Anexo XII - Formulário para apresentação da Certidão de Antecedentes Criminais.

Anexo XIII - Declaração de vistoria ao local de implantação.

Obs.: Os anexos I e IX são para conhecimento e não precisam ser encaminhados pela OSC no momento da entrega da proposta.

O Formulário VIII – Ofício de apresentação em 2 (duas) vias, deve estar fora dos envelopes e será utilizado como protocolo de entrega.

São Bernardo do Campo, 24 de abril de 2026.

**HENRIQUE SANTOS DE OLIVEIRA**

Secretário

Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

**ANEXO I**

**REFERENCIAL TÉCNICO DO SERVIÇO**

**SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

**1. DESCRIÇÃO**

Acolhimento provisório e excepcional, destinado a crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses, independente de gênero, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, afastados do convívio familiar por determinação judicial, devido à aplicação de medida protetiva (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente), em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção devido a vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta, garantindo o princípio da proteção integral, do caráter da excepcionalidade e transitoriedade da medida de proteção de acolhimento, das peculiaridades do segredo de justiça e da garantia do direito à convivência familiar e comunitária.

A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

O atendimento prestado deve ser personalizado e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis.

Deve funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. A edificação deve ser organizada de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

A unidade não deve distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos. Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta e em cumprimento ao disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, em seu art. 19 incisos 2º que versa sobre período de permanência no acolhimento.

O serviço de acolhimento para crianças e adolescentes deve pautar-se nos referenciais dos seguintes documentos: Estatuto da Criança e do Adolescente, Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, Política Nacional de Assistência Social, Resolução CNAS Nº 109 de 11 de dezembro de 2009 e nas Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

**Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes**, consiste em serviço socioassistencial de caráter continuado, protetivo de acolhimento provisório e excepcional e/ou emergencial, executado em unidade institucional, semelhante a uma residência, destinada ao atendimento de grupos de até vinte (20) crianças e/ou adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses, sob medida de proteção (art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente), atendendo as necessidades básicas, sociais e psíquicas, oferecendo condições para o desenvolvimento saudável.

**I - Abrigo Institucional:** Acolhimento provisório e excepcional, destinado a crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses, independente de gênero, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, afastados do convívio familiar por determinação judicial, devido à aplicação de medida protetiva (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente), em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção devido a vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta, garantindo o princípio da proteção integral, do caráter da excepcionalidade e transitoriedade da medida de proteção de acolhimento, das peculiaridades do segredo de justiça e da garantia do direito à convivência familiar e comunitária.





**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

**II - Casa de Passagem:** Acolhimento de caráter emergencial, destinado a crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses, independente de gênero, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, afastados do convívio familiar por determinação judicial, devido à aplicação de medida protetiva (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente), em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção devido a vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral, em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza o estudo de diagnóstico detalhado da situação, e/ou até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta, garantindo o princípio da proteção integral, do caráter da excepcionalidade e transitoriedade da medida de proteção de acolhimento, das peculiaridades do segredo de justiça e da garantia do direito à convivência familiar e comunitária.

**1.1 - DA COORDENAÇÃO E GESTÃO MUNICIPAL**

O Serviço está referenciado e vinculado à Seção de Proteção Social Especial, mantendo relação direta com a equipe técnica desta Seção, que deverá operar a referência e a contrarreferência com a rede de serviços socioassistenciais da proteção social básica e especial e com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselhos Tutelares, outras Organizações de Defesa de Direitos e demais Políticas Públicas, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social.

A Seção de Proteção Social Especial deverá ser responsável pelo acompanhamento da prestação deste Serviço pela Organização da Sociedade Civil, assegurando em suas atribuições:

- A realização de reuniões de gestão com a Coordenação Técnica da executora do Serviço;
- A realização de reuniões periódicas entre o(s)/a(s) Técnico(s)/ca(s) de Referência ou equipes técnicas da unidade executora do Serviço e da Seção;
- O acesso a relatórios e prontuários; e Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento, inclusive quando de sua construção.
- A proposição de estudos de casos em conjunto com a executora, principalmente aqueles com maior dificuldade de adesão à proposta de trabalho;
- Atuação e revisão de fluxo, quando identificada a necessidade de alterações/adaptações;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

- A articulação com o Sistema de Garantia de Direitos;
- A articulação com o CRAS para inserção na rede socioassistencial da Proteção Social Básica quando for o caso;
- A articulação com a rede socioassistencial de Proteção Social Especial.

## **2. PÚBLICO**

Crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses, independente de gênero, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção devido a vínculos familiares rompidos ou fragilizados e/ou sob medida de proteção (art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente).

## **3. OBJETIVO GERAL**

Garantir o princípio da proteção integral a crianças e adolescentes, do caráter da emergencial e/ou excepcional e transitório da medida de proteção de acolhimento, das peculiaridades do segredo de justiça e da garantia do direito à convivência familiar e comunitária.

## **4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Acolher crianças e adolescentes dentro dos princípios elencados no Artigo 92 do Estatuto da Criança e do Adolescente e segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
2. Proporcionar acesso as atividades sociais, com condições adequadas ao desenvolvimento das habilidades individuais;
3. Oferecer atendimento e acompanhamento socioassistencial ao usuário, à família e/ou responsável pelo acolhimento;
4. Realizar a reintegração da criança e adolescente a família de origem ou extensa quando possível, por meio de trabalho conjunto com o judiciário e demais órgãos;
5. Garantir o direito à vida, à saúde, à alimentação à educação, à moradia, ao esporte e lazer e, às condições de desenvolvimento social e comunitário;
6. Garantir que o ambiente de convivência tenha regras claras, com direitos e deveres explícitos e publicizados à totalidade dos acolhidos;
7. Atuar no desenvolvimento do exercício da cidadania, autonomia e cumprimento dos deveres sociais da totalidade dos acolhidos;
8. Atuar na promoção da autonomia e do autocuidado e preparação ocupacional para o mundo trabalho dos adolescentes;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

9. Garantir os meios para que todas as crianças e adolescentes que necessitam de acolhimento provisório, excepcional e/ou emergencial, tenham restabelecidos seus direitos, o desenvolvimento de suas potencialidades e a conquista de maior grau de independência individual e social, na perspectiva da garantia do direito a convivência familiar e comunitária.

**5. FUNCIONAMENTO/PERIODICIDADE:**

Atendimento de 24 horas / ininterrupto.

**6. FORMAS DE ACESSO**

- Por determinação do Poder Judiciário;
- Por requisição do Conselho Tutelar, diante da caracterização de urgência e excepcionalidade, sendo a autoridade competente comunicada em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

A Seção de Proteção Social Especial é responsável pela Central de Vagas dos Acolhimentos que compõem a rede de serviços socioassistenciais parceira no Município. A Central de Vagas fará a articulação com as unidades que disponham de vagas para identificação do serviço mais adequado para o caso, levando em consideração a localização mais próxima à residência da família, o não desmembramento de grupos de irmãos e outras características relevantes. A Central de Vagas é responsável pela operacionalização e administração dos encaminhamentos de crianças e adolescentes aos serviços de acolhimento institucional. A unidade de acolhimento somente receberá criança ou adolescente para acolhimento pelo procedimento excepcional e de urgência a partir de encaminhamento da Central de Vagas.

**7. ABRANGÊNCIA**

Municipal

**8. UNIDADE**

Espaços próprios, alugados ou cedidos inseridos na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade.

As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

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

- Local adequado para moradia com: quartos; sala; cozinha, sala para refeições; espaço para lazer, instalações sanitárias; despensa; mobiliários;
- Alimentação;
- Sala para equipe técnica;
- Sala para atendimento individualizado e coletivo;
- Vestuários individualizados;
- Brinquedos;
- Materiais pedagógicos, tecnológicos, culturais e esportivos;
- Limpeza e conservação dos espaços;
- Acessibilidade em todos seus ambientes;
- Local individualizado para guarda dos pertences;
- Lavagem e secagem de roupas;
- Produtos para higiene pessoal;
- Transporte;
- Banco de Dados de seus usuários e da rede de serviços do território;
- Computador com configuração que comporte acessos a sistemas de dados e provedores de internet de banda larga.
- Manter sinalização interna padronizada em todas as dependências (salas, recepção, áreas de atendimento e circulação), observadas as normas de acessibilidade e identidade visual do Município;
- Materiais gráficos e peças de comunicação digital eventualmente utilizados, tais como folders, cartazes, banners, informativos e publicações em redes sociais, deverão conter obrigatoriamente a identidade visual oficial do Município e da Política de Assistência Social, sendo vedada a inserção de logomarcas, símbolos ou referências de caráter pessoal, religioso, político-partidário ou de promoção institucional da entidade executora.

**10. ATIVIDADES DE TRABALHO SOCIAL**

- Acolhimento, escuta;
- Atendimento psicossocial individual e em pequenos grupos;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

- Acompanhamento psicossocial das famílias;
- Acompanhamento psicossocial para inserção em família substituta;
- Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e comunitário;
- Estudo social;
- Apoio à família na sua função protetiva;
- Cuidados pessoais;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento com a família, a criança e o adolescente;
- Protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência;
- Elaboração de relatórios e prontuários;
- Trabalho interdisciplinar;
- Diagnóstico socioeconômico;
- Revisão trimestral do acolhimento;
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Orientação para acesso à documentação pessoal;
- Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- Articulação com demais serviços da rede socioassistencial e intersetorial, mediada pela Seção de Proteção Social Especial quando necessário, para acompanhamento e inclusão em serviços e acesso a benefícios;
- Articulação permanente com a Seção de Proteção Social Especial, através de cooperação técnica e visitas institucionais periódicas;
- Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- Monitoramento e avaliação do serviço;
- Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos;
- Realização de entrevistas domiciliares;
- Ações de busca ativa de família extensa;
- Elaboração de relatórios e acompanhamento de processos junto à Vara da Infância e Juventude com cópias à Seção de Proteção Social Especial;
- Articulação com a Central de Vagas;
- Participação nas reuniões de gestão de fluxos e procedimentos, e de monitoramento;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

- Capacitação de funcionários;
- Acompanhamento da criança/adolescente e sua família, no mínimo por 6 (seis) meses, após desligamento do serviço de acolhimento;
- Garantia do sigilo das informações.

**11. ATIVIDADES INERENTES AO SERVIÇO**

- Oferta de proteção integral por meio de moradia, alimentação, vestuário, higienização;
- Acessos: ao ensino formal (acesso, frequência e desempenho), à saúde (avaliação inicial e tratamento);
- Realização de atividades recreativas, esportivas, lúdicas e culturais;
- Grupo lúdico com famílias, crianças e adolescentes;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana com a participação da criança e adolescente;
- Preparação para a autonomia de adolescentes sem perspectiva de retorno familiar, com vistas de inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o mundo do trabalho;
- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- Mobilização para o exercício da cidadania.

**12. ATIVIDADES DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO**

- Manutenção de prontuário da família / atendido, com informações mínimas do acompanhamento e evolução do usuário no serviço, de encaminhamentos, descrição de situações prioritárias e/ou anexo de documentos, articulação com o CRAS de referência e com a Seção de Proteção Social Especial;
- Manutenção de lista de atendidos no serviço, previamente padronizadas pelo Órgão Gestor, com registro do perfil e da situação familiar do acolhido.
- Elaboração de relatório mensal em modelo previamente padronizado pelo Órgão Gestor, com a descrição das atividades desenvolvidas de acordo com os planos de trabalho, ou alteradas, neste caso com as devidas justificativas.
- Preenchimento e envio semanal à Seção de Proteção Social Especial de planilha eletrônica de referenciamento, com as informações dos usuários;
- Envio imediato por e-mail, dos casos desligados do serviço, indicando a data e o motivo do desligamento.
- Preenchimento de Sistemas de Informações Oficiais existentes ou que venham a ser implantados pelos Órgãos do Governo Federal, Estadual ou Municipal.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

- Envio imediato, cópia do documento (informativo e de acompanhamento) encaminhados ao Sistema de Justiça referente as crianças e adolescentes acolhidas para à Seção de Proteção Social Especial.

**13. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS**

- Reinserção da criança ao convívio familiar e comunitário;
- Acesso à documentação civil;
- Fortalecimento dos vínculos familiares e da rede significativa;
- Desenvolvimento individual e grupal;
- Prevenção e proteção contra riscos;
- Inserção da família na rede de proteção social e programas de transferência de renda;
- Manutenção de registro em prontuário do histórico da criança/adolescente e dos membros da família;
- Promover que Crianças/adolescentes evoluam nas em condições de autonomia e independência.

**14. EQUIPE DE REFERÊNCIA**

| RH por unidade de acolhimento                                     |                                                                                          |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes |                                                                                          |                                                   |
| Cargo Função                                                      | Formação                                                                                 | Quantidade                                        |
| Coordenadora de Projetos Sociais                                  | Ensino Superior Completo, de acordo com as áreas de formação do SUAS descritas na NOB-RH | 1 profissional - Carga horária: 40 horas semanais |
| Assistente Social                                                 | Graduação em Serviço Social e Registro profissional no Conselho Regional                 | 1 profissional - Carga horária: 30 horas semanais |
| Psicólogo                                                         | Graduação em Psicologia e Registro profissional no                                       | 1 profissional - Carga horária: 40 horas semanais |





**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

|                         |                                        |                                                                                                                                                                |
|-------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | Conselho Regional                      |                                                                                                                                                                |
| Auxiliar Administrativo | Ensino Médio                           | 1 profissional - Carga horária:<br>40 horas semanais                                                                                                           |
| Educador / Cuidador     | Ensino Médio                           | 1 profissional para até 10 usuários, por turno (considerando diurno/noturno/plantões) <sup>1</sup> .<br>Sugere-se sistema de plantão, com carga horária: 12x36 |
| Auxiliar de Cuidador    | Formação mínima:<br>Ensino Fundamental | 1 profissional para até 10 usuários, por turno (considerando diurno/noturno/plantões) <sup>2</sup> .<br>Sugere-se sistema de plantão, com carga horária: 12x36 |
| Cozinheira              |                                        | 2 profissionais<br>Sugere-se sistema de plantão, com carga horária: 12x36                                                                                      |
| Auxiliar de limpeza     |                                        | 1 profissional - Carga horária:<br>40 horas semanais                                                                                                           |

O regime de contratação deverá seguir a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Diante do afastamento dos profissionais, de qualquer natureza, com a devida comprovação, visando não prejudicar o andamento do serviço, a entidade executora deverá providenciar a substituição imediata e/ou mediante as devidas justificativas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

## **15. DAS ATRIBUIÇÕES:**

### **15.1. Compete ao(à) Coordenador(a) de Projetos Sociais:**

---

<sup>1</sup> A quantidade de cuidador por usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoa soropositiva, idade inferior a 1 ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação:

1 cuidador para 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas;

1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

- Coordenar, planejar, acompanhar e avaliar a execução do serviço assegurando o cumprimento das diretrizes da Política de Assistência Social;
- Garantir a articulação intersetorial entre as políticas de Assistência Social, Educação, Saúde e demais políticas públicas, promovendo fluxos integrados de atendimento e proteção;
- Coordenar a equipe técnica, socioeducativa e de apoio, assegurando organização das rotinas, cumprimento de carga horária, qualificação das práticas e atendimento adequado às crianças e adolescentes;
- Acompanhar e orientar o planejamento pedagógico e socioassistencial, garantindo alinhamento às diretrizes do SUAS;
- Assegurar a oferta de ambiente seguro, acolhedor e protetivo, especialmente no período noturno, com observância aos protocolos de cuidado, segurança, alimentação, higiene e descanso;
- Implantar, orientar e supervisionar o cumprimento de normas e regras claras, previamente estabelecidas e amplamente divulgadas, garantindo a adequada utilização da unidade/residência, a organização do ambiente institucional e a convivência harmoniosa entre colaboradores e usuários acolhidos.
- Monitorar o atendimento às crianças e adolescentes;
- Coordenar o registro, sistematização e atualização de informações, prontuários, relatórios técnicos e indicadores de monitoramento, conforme exigências do órgão gestor;
- Acompanhar processos de inclusão e atualização das famílias no Cadastro Único – CadÚnico;
- Promover reuniões periódicas de equipe para planejamento, avaliação, estudo de casos e aprimoramento das ações;
- Atuar na mediação de conflitos e no fortalecimento da comunicação com as famílias, responsáveis e comunidade;
- Garantir o cumprimento das normas legais, administrativas, sanitárias, de segurança e demais exigências;
- Articular processos de formação continuada da equipe, com foco em proteção integral, desenvolvimento infantil, atendimento e prevenção de violações de direitos;
- Representar o serviço junto ao órgão gestor, conselhos, rede socioassistencial e demais instâncias, quando solicitado;
- Contribuir para o monitoramento e avaliação dos resultados e impactos do serviço, visando a melhoria contínua da qualidade do atendimento.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

**15.2. Compete ao(à) Assistente Social:**

- Realizar acolhida, escuta qualificada e atendimento social às crianças, famílias e responsáveis, respeitando os princípios éticos e técnicos da profissão;
- Identificar situações de vulnerabilidade social, risco e violação de direitos, realizando estudo social e diagnóstico socioeconômico;
- Elaborar, manter e atualizar prontuários, relatórios técnicos e registros sociais, conforme normativas do SUAS;
- Planejar, executar e avaliar o trabalho social com famílias, em articulação com a rede de serviços socioassistenciais;
- Realizar visitas domiciliares e institucionais, quando necessário;
- Promover referenciamento e contra referenciamento junto ao CREAS e Rede de Garantia de Direitos;
- Orientar famílias quanto ao acesso a benefícios, programas e direitos socioassistenciais;
- Articular-se com as políticas de Educação, Saúde e demais políticas públicas, fortalecendo a intersetorialidade;
- Acompanhar e avaliar o impacto do serviço na proteção social e no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Participar do planejamento, execução e avaliação das atividades socioeducativas e de convivência;
- Contribuir para a elaboração de relatórios de monitoramento e prestação de contas da parceria;
- Atuar de forma preventiva, proativa e ética na defesa e garantia de direitos das crianças e famílias.

**15.3. Compete ao(à) Psicólogo(a):**

- Realizar acolhida, escuta qualificada e acompanhamento de crianças e adolescentes, famílias e responsáveis, respeitando o Código de Ética Profissional;
- Identificar fatores de risco psicossocial, sofrimento psíquico, negligência ou violência, atuando de forma preventiva e articulada com a rede de proteção;
- Contribuir para a promoção do desenvolvimento integral da criança, considerando aspectos emocionais, afetivos, sociais e relacionais;
- Realizar atendimentos individuais e coletivos, observando o caráter socioassistencial do serviço;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

- Apoiar e orientar famílias quanto às práticas de cuidado, fortalecimento de vínculos e desenvolvimento infantil;
- Desenvolver ações coletivas, oficinas e atividades socioeducativas que favoreçam a convivência, o brincar e a socialização;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano de Acompanhamento Familiar, em articulação com o CREAS;
- Elaborar registros técnicos e relatórios quando necessário, respeitando sigilo e limites da atuação no SUAS;
- Articular-se com serviços de saúde, educação e demais políticas públicas, garantindo encaminhamentos qualificados;
- Apoiar a equipe na identificação sinais de sofrimento, atraso no desenvolvimento ou risco psicossocial;
- Contribuir para a formação continuada da equipe sobre temas relacionados à infância, vínculos, proteção integral e atendimento noturno;
- Atuar na mediação de conflitos familiares e institucionais, quando necessário;
- Administrar e acompanhar as agendas de saúde dos usuários acolhidos, assegurando o agendamento, controle e monitoramento de consultas, exames e tratamentos, bem como atuar na articulação com os equipamentos da rede de saúde, visando garantir o acesso integral, contínuo e qualificado aos serviços de atenção à saúde.
- Participar do monitoramento e avaliação dos resultados e impactos do serviço.

**Disposições gerais**

A atuação do(a) Assistente Social e do(a) Psicólogo(a) deverá respeitar as normativas do SUAS, o Marco Legal da Primeira Infância, o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e os respectivos Códigos de Ética Profissional;

As ações desenvolvidas possuem caráter preventivo, protetivo e não clínico, voltadas à promoção de direitos e fortalecimento da função protetiva das famílias;

O trabalho deverá ocorrer de forma interdisciplinar e intersetorial, articulado à equipe de cuidadores, CREAS e rede socioassistencial.

**15.4. Compete ao(à) Auxiliar Administrativo:**

- Executar atividades administrativas de apoio à coordenação e à equipe técnica, assegurando o adequado funcionamento do serviço;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

- Organizar, controlar e manter atualizados documentos, arquivos, prontuários administrativos e registros institucionais, respeitando normas de sigilo e proteção de dados;
- Apoiar o controle de frequência de usuários e profissionais, registros de presença e organização de escalas, quando solicitado;
- Auxiliar na elaboração, conferência e organização de relatórios administrativos, planilhas, formulários e documentos exigidos pelo órgão gestor;
- Realizar o lançamento e atualização de informações em sistemas oficiais, bancos de dados e planilhas de acompanhamento do serviço;
- Receber, protocolar, encaminhar e arquivar documentos, correspondências e comunicações internas e externas;
- Apoiar os processos de cadastro, recadastro e atualização de informações dos acolhidos e seus familiares, em articulação com a equipe técnica e o CREAS;
- Auxiliar na organização logística de reuniões, capacitações, eventos e atividades institucionais;
- Apoiar os processos administrativos relacionados a aquisições, controle de materiais, alimentação e prestação de contas, conforme orientações da coordenação;
- Manter controle e organização de materiais de expediente e insumos administrativos;
- Zelar pela organização, conservação e bom uso dos equipamentos e materiais administrativos;
- Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a função, conforme demanda institucional.

**Observações Técnicas**

O(a) Auxiliar Administrativo não realiza atendimentos técnicos ou socioassistenciais, atuando exclusivamente no suporte administrativo;

Sua atuação deve respeitar as diretrizes de confidencialidade, ética institucional e proteção de dados pessoais;

Trabalha de forma articulada com a coordenação, equipe técnica, órgão gestor e, quando necessário, com a rede intersetorial.

**15.5. Compete ao(à) Educador(a)/Cuidador(a):**



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

- Prestar cuidado direto, contínuo e qualificado às crianças e adolescentes acolhidos, assegurando proteção integral, bem-estar físico, emocional e social;
- Desenvolver ações educativas e de cuidado em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil, o Marco Legal da Primeira Infância e as normativas do SUAS;
- Organizar e executar rotinas de cuidado, incluindo alimentação, higiene, repouso e acolhimento noturno, respeitando os ritmos biológicos e necessidades individuais das crianças;
- Promover atividades lúdicas, recreativas e socioeducativas que estimulem o brincar, a socialização, o desenvolvimento integral e o fortalecimento de vínculos, planejadas com a equipe técnica da unidade;
- Garantir ambiente seguro, acolhedor, afetivo e estruturado, observando protocolos de segurança, higiene e prevenção de acidentes;
- Observar e registrar o desenvolvimento das crianças e adolescentes, comunicando à coordenação e à equipe técnica situações que demandem acompanhamento especializado;
- Identificar e comunicar sinais de vulnerabilidade, negligência, violência ou alterações no comportamento, respeitando os fluxos da rede de proteção;
- Atuar de forma articulada com a equipe técnica, educadores, cuidadores, coordenação e demais profissionais do serviço;
- Manter comunicação permanente e respeitosa com famílias e responsáveis, transmitindo informações pertinentes ao cuidado e rotina das crianças;
- Participar do planejamento, execução e avaliação das atividades do serviço, bem como de reuniões de equipe e formações continuadas;
- Contribuir para a organização, conservação e higienização dos espaços e materiais utilizados pelas crianças;
- Cumprir as normas institucionais, éticas, administrativas e de segurança estabelecidas pelo serviço;
- Apoiar o processo de adaptação das crianças e adolescentes à rotina noturna, promovendo segurança emocional e física, além de vínculos de confiança;
- Executar outras atividades correlatas à função, compatíveis com a natureza do serviço, conforme orientação da coordenação.

**Observações Técnicas**



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

A atuação do(a) Educador(a)/Cuidador(a) possui caráter educativo e protetivo, não substituindo atendimentos clínicos ou terapêuticos;

Todos os profissionais devem receber formação específica em proteção integral, primeiros socorros, atendimento noturno, identificação de sinais de negligência ou violência e desenvolvimento infantil;

O trabalho deve ser pautado nos princípios da dignidade humana, prioridade absoluta da criança e adolescente, convivência familiar e comunitária.

**15.6. Compete ao(à) Auxiliar de Cuidador(a):**

- Auxiliar o(a) Educador(a)/Cuidador(a) no cuidado direto e contínuo das crianças e adolescentes, assegurando bem-estar, segurança e proteção integral;
- Apoiar a execução das rotinas de cuidado, incluindo alimentação, higiene pessoal, troca de fraldas, repouso e organização do ambiente, respeitando os ritmos e necessidades individuais das crianças;
- Contribuir para a manutenção de um ambiente seguro, acolhedor, afetivo e organizado, observando normas de higiene, segurança e prevenção de acidentes;
- Apoiar o desenvolvimento de atividades lúdicas e recreativas, estimulando o brincar, a socialização e o desenvolvimento integral das crianças;
- Auxiliar na observação cotidiana das crianças, comunicando ao(à) Educador(a)/Cuidador(a) e à equipe técnica quaisquer alterações de comportamento, sinais de vulnerabilidade ou necessidades específicas;
- Colaborar no acolhimento das crianças durante a chegada e saída, favorecendo processos de adaptação e fortalecimento de vínculos;
- Apoiar a organização, higienização e conservação dos espaços, mobiliários, brinquedos e materiais pedagógicos utilizados;
- Auxiliar na organização e distribuição de alimentação, conforme orientações da equipe responsável e normas sanitárias;
- Atuar de forma integrada com a equipe de referência, respeitando fluxos, orientações técnicas e protocolos institucionais;
- Participar de reuniões, capacitações e formações continuadas promovidas pelo serviço;
- Cumprir as normas institucionais, administrativas, éticas e de confidencialidade;
- Executar outras atividades correlatas à função, compatíveis com a natureza do serviço, conforme orientação da coordenação.





**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

**Observações Técnicas**

A função do(a) Auxiliar de Cuidador(a) possui caráter complementar e de apoio, não substituindo as atribuições do(a) Educador(a)/Cuidador(a) ou da equipe técnica;

O exercício da função deve estar alinhado aos princípios da proteção integral, prioridade absoluta da criança e garantia de direitos, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente, Marco Legal da Primeira Infância e normativas do SUAS;

Recomenda-se formação inicial e continuada em cuidados na primeira infância, primeiros socorros, higiene, segurança e desenvolvimento infantil.

**15.7. Compete ao(à) Cozinheiro(a):**

- Planejar, preparar e executar o preparo das refeições destinadas às crianças atendidas, observando cardápios definidos por profissional habilitado e as necessidades nutricionais;
- Assegurar a qualidade nutricional, sanitária e higiênica dos alimentos, conforme normas da Vigilância Sanitária;
- Organizar e controlar o recebimento, armazenamento e conservação dos gêneros alimentícios;
- Garantir o cumprimento das boas práticas de manipulação de alimentos, incluindo uso de EPIs e higiene pessoal;
- Zelar pela limpeza e organização da cozinha, equipamentos e utensílios sob sua responsabilidade;
- Apoiar a organização de horários de alimentação, respeitando as rotinas;
- Comunicar à coordenação eventuais necessidades de reposição de insumos ou irregularidades;
- Registrar informações relacionadas à alimentação, quando solicitado;
- Participar de capacitações e formações relacionadas à segurança alimentar e nutricional;
- Cumprir normas institucionais, éticas e administrativas da unidade.

**Observações Técnicas**

As funções de cozinha e limpeza são essenciais para garantir a segurança alimentar, sanitária e o bem-estar das crianças, especialmente no atendimento noturno;

As atribuições devem observar as normativas da Vigilância Sanitária;

Recomenda-se formação básica ou capacitação específica em boas práticas de higiene, segurança alimentar e limpeza institucional.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

## **16. INDICADORES DE MONITORAMENTO**

Os indicadores têm por finalidade aferir a qualidade e efetividade do serviço, devendo buscar a totalidade dos atendidos/acolhidos:

### **16.1. QUANTITATIVO:**

Fonte: Lista de presença.

- Percentual de usuários acolhidos:  $\text{n}^\circ \text{ de vagas} \times 100$  (Permite avaliar a capacidade instalada e eventual vacância).

Fonte: planilha de atendidos.

- Tempo médio de permanência: soma do tempo de permanência de todos os acolhidos /  $\text{n}^\circ$  de desligamentos no período (importante para monitorar excepcionalidade e provisoriedade do acolhimento).

Fonte: planilha de atendidos.

- Percentual de crianças e adolescentes com PIA atualizado.
- Percentual de Instrumental de avaliação adaptativa preenchido e/ou atualizado.
- Percentual de atendimentos psicossociais às famílias com ou sem os acolhidos ( $\text{n}^\circ$  famílias, subtraindo às com restrição judicial  $\times 100\%$ );
- Percentual de atendimentos psicossociais individual com os acolhidos ( $\text{n}^\circ$  de acolhidos  $\times 100\%$ );

Fonte: planilha de atendidos/ relatório.

- Percentual de crianças e adolescentes com situação escolar regular, carteira de vacinação atualizada;

Fonte: planilha de atendidos.

- Percentual de presença da equipe técnica do serviço nas reuniões de cooperação técnica solicitadas pela gestão municipal.

Fonte: Lista de presença.

### **16.2. QUALITATIVO**

- Avaliação de satisfação dos acolhidos (instrumental adaptado por faixa etária: bom ou ótimo);
- Avaliação: organização, higienização da instalação, equipamentos, moveis e utensílios; atendimentos; (bom ou ótimo - monitoramento);
- Quantificar nível de adaptação:



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

Eficaz ( ) Ineficaz ( ) Ineficaz em Crise ( ) Ineficaz Severa ( ) Ineficaz Grave

- Percentual de acompanhamento após desligamento: por maioria, reintegração familiar;

**17. CATEGORIAS DE DESPESA**

As despesas da parceria poderão abranger, entre outras:

- Recursos humanos (contratações CLT, autônomos, encargos trabalhistas e verbas rescisórias);
- Materiais de consumo (materiais de oficina e expediente);
- Contratação de serviços de terceiros (manutenção, formação e capacitação);
- Aquisição de materiais lúdicos, pedagógicos e culturais;
- Aquisição de bens permanentes necessários a execução do serviço, desde que previstos no plano de trabalho e autorizados pelo gestor da parceria;
- Contratação de pessoas físicas ou jurídicas para realização de oficinas e atividades específicas;
- Aquisição de ingressos para atividades culturais, desde que previstas no planejamento/plano de trabalho.
- Demais despesas, desde que observados os dispositivos legais.

**18. DAS VEDAÇÕES**

É vedado à Organização da Sociedade Civil – OSC, bem como aos seus dirigentes, colaboradores e prepostos, no âmbito da execução do serviço objeto da parceria:

I – utilizar o serviço, seus espaços, materiais, recursos ou atividades para fins de promoção institucional, pessoal, político-partidária ou de natureza religiosa;

II – desvirtuar a finalidade do serviço, bem como utilizar equipe técnica, estrutura física, recursos materiais ou financeiros para atividades estranhas ao objeto pactuado ou não previstas no Plano de Trabalho aprovado;

III – compartilhar profissionais, espaços físicos, mobiliários, equipamentos, veículos ou quaisquer outros recursos vinculados ao serviço com outros projetos, programas, ações ou atividades próprias da entidade;

IV – promover alterações metodológicas, fluxos operacionais ou organização interna sem prévia e expressa autorização formal da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;

V – utilizar o imóvel, salas ou quaisquer dependências vinculadas ao serviço para finalidades diversas da execução do objeto pactuado, inclusive para atividades administrativas próprias da entidade ou execução de projetos paralelos;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

VI – veicular comunicação visual, impressa, digital ou institucional em desacordo com a identidade visual oficial estabelecida pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;

VII – Criar logos próprios da OSC, utilizar nomes alternativos ao serviço e/ou espaço, criar subdivisões vinculadas a projetos executados pela OSC;

O descumprimento das disposições previstas acima, poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis.

## **19. IDENTIDADE VISUAL**

A Organização da Sociedade Civil – OSC deverá observar integralmente o padrão de identidade visual e de comunicação institucional da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo e da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania – SEDESC, sendo vedada qualquer forma de personalização, utilização de marcas próprias ou elementos que descaracterizem o serviço como integrante da política pública municipal de Assistência Social.

Nos termos do art. 6º, §5º, da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993), incluído pela Lei nº 13.714/2018, a identidade visual do SUAS deve prevalecer na identificação de unidades públicas estatais, entidades e organizações de assistência social, bem como de serviços, programas, projetos e benefícios a ele vinculados.

É obrigatória a adoção integral da identidade visual oficial da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo, da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania – SEDESC e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em todas as peças, materiais, ambientes e canais vinculados à execução do serviço, incluindo fachadas, placas internas e externas, uniformes, veículos, materiais impressos e digitais, mobiliário sinalizado, formulários, prontuários, banners, publicações institucionais e redes sociais.

Sempre que houver a identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC, sua logomarca deverá constar em tamanho inferior e em posição secundária em relação à marca da Prefeitura/SEDESC/SUAS, respeitando a hierarquia institucional da política pública executada.

É vedada a inserção de nomes, slogans, marcas, cores, símbolos, fotografias ou quaisquer elementos que caracterizem promoção pessoal, religiosa, político-partidária, institucional autônoma da OSC ou qualquer forma de personalismo que descaracterize o serviço como política pública municipal.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

Todos os materiais de comunicação institucional deverão ser previamente submetidos à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania – SEDESC para análise, validação e autorização formal antes de sua divulgação externa ou utilização pública.

**20. NORMAS, REGULAMENTOS E DOCUMENTOS**

- 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.
- Leis nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012: Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS.
- Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014.
- 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 CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.
- 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.
- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília: Senado Federal, 1988.
- Resolução Conjunta Nº 01, de 13 de dezembro de 2006, do CNAS e do CONANDA, que aprovou o Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária;
- Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 1, de 18 de junho de 2009, “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Papel Timbrado da Entidade

CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**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 003/2026- SEDESC** 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 2026.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Papel Timbrado da Entidade

CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**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 2026.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)





MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Papel Timbrado da Entidade

CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**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);*

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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

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

➤ Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública 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 2026.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Papel Timbrado da Entidade

CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**ANEXO V**

**PROPOSTA DE INTENÇÃO**

**PROPOSTA**

São Bernardo do Campo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

À

Comissão de Seleção

A \_\_\_\_\_(nome da entidade) ao participar do Edital de Chamamento Público, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania de São Bernardo do Campo-SEDESC, 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 de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA**.

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

- Rua/Avenida: \_\_\_\_\_
- Nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_
- CEP \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Objetivo Geral do Serviço:



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

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 Nº 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 DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Papel Timbrado da Entidade

CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**ANEXO VI**

**PLANO DE TRABALHO**

Cofinanciamento através do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Nome do Serviço:

Tipo de Proteção:

OBS. Caberá a Organização da Sociedade Civil - OSC a opção de apresentar Propostas de Intenção e Planos de trabalho contemplando 01 (uma) ou ambas as unidades.

Valor total do cofinanciamento: R\$

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

Número de Atendidos:

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: |      |



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

|                                    |                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| 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.)*

**1.3 Dados do Responsável Técnico**

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

**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 nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas/objetivos a serem alcançados)*



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

**4. Objetivo Geral** (utilizar como base/referência – Referencial técnico Item 3)

**5. Objetivos Específicos**

Conforme Edital / Detalhar:

**6. Execução**

Detalhar:

**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 – citados no item 5 acima.)*

**7.1. Atividades Inerentes ao Serviço**

| Objetivo Específico | Atividade | Metodologia | Periodicidade |
|---------------------|-----------|-------------|---------------|
|                     |           |             |               |
|                     |           |             |               |
|                     |           |             |               |





**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

**7.2. Atividades de trabalho Social**

| Objetivo específico | Atividade | Metodologia | Periodicidade |
|---------------------|-----------|-------------|---------------|
|                     |           |             |               |
|                     |           |             |               |
|                     |           |             |               |

Observação: as atividades de registro e acompanhamento constantes no Referencial Técnico, devem ser contempladas no quadro acima.

**8. Cronograma**

**8.1. Atividades Inerentes ao Serviço**

| Mês       | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-----------|---|---|---|---|---|---|
| Atividade |   |   |   |   |   |   |
|           |   |   |   |   |   |   |
|           |   |   |   |   |   |   |

**8.2. Atividades de trabalho social**

| Mês       | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-----------|---|---|---|---|---|---|
| Atividade |   |   |   |   |   |   |
|           |   |   |   |   |   |   |
|           |   |   |   |   |   |   |

**9. Formas de Monitoramento/ Avaliação**

*(Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas – conforme edital.)*



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

| Indicador (es) | Meios de Verificação |
|----------------|----------------------|
|                |                      |
|                |                      |
|                |                      |

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

**10. Recursos Humanos, Materiais e Financeiros**

*(Replicar o quadro abaixo, indicando RH por unidade, quando o Plano de trabalho contemplar ambas as unidades)*

| <b>10.1 Recursos Humanos</b> |                    |          |                       |                      |                    |                                 |
|------------------------------|--------------------|----------|-----------------------|----------------------|--------------------|---------------------------------|
| Quant.                       | Cargo <sup>1</sup> | Formação | Carga Horária Semanal | Vínculo <sup>2</sup> | Custo Mensal Total | Fonte dos Recursos <sup>3</sup> |
|                              |                    |          |                       |                      |                    |                                 |
|                              |                    |          |                       |                      |                    |                                 |
|                              |                    |          |                       |                      |                    |                                 |
|                              |                    |          |                       |                      |                    |                                 |

<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

| <b>10.2 - Recursos Materiais Despesas (detalhar)</b> |                                             |             |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| Quantidade                                           | Categoria - Gêneros Alimentícios (detalhar) | Valor Total |



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

|            |                                                                                                                           |       |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|            | Detalhar itens de refeição (almoço/jantar e/ou lanche)                                                                    |       |
|            |                                                                                                                           |       |
| Quantidade | Categoria - Outros materiais de consumo <i>(detalhar)</i>                                                                 |       |
|            | Detalhar: mat. Escritório, ludo pedagógico, papelaria, etc.<br>Insumos necessários para execução da ação                  |       |
| Quantidade | Categoria - Outros serviços de terceiros <i>(detalhar)</i>                                                                |       |
|            |                                                                                                                           |       |
| Quantidade | Categoria - Locação de Imóveis                                                                                            | ----- |
|            |                                                                                                                           | ----- |
| Quantidade | Categoria - Locações Diversas <i>(detalhar)</i>                                                                           |       |
|            |                                                                                                                           |       |
| Quantidade | Categoria - Utilidades Públicas <i>(detalhar)</i>                                                                         | ----- |
|            |                                                                                                                           | ----- |
| Quantidade | Categoria – Combustível <i>(detalhar)</i>                                                                                 |       |
|            |                                                                                                                           |       |
| Quantidade | Categoria - Bens e materiais permanentes                                                                                  |       |
|            | Obs. Detalhar itens x quantidade e apresentar cotação de preços: Insumos necessários e equipamentos para execução da ação |       |
| Quantidade | Categoria - Outras despesas <i>(detalhar)</i>                                                                             |       |
|            | Obs. Detalhar e apresentar cotação de preços: Insumos necessários para execução da ação                                   |       |

**(Apresentar em anexo ao Plano de Trabalho Cotação de preços dos itens acima descritos.)**

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 DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

| <b>10.3 Aplicação dos Recursos Financeiros do FMAS/Despesas de Custeio<sup>1</sup></b> |          |                                                      |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------|-------|
| Itens de Despesa                                                                       | Salários | 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.

| <b>10.4 Aplicação de Recursos (Verba Subvenção)</b> |                                  |          |       |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------|----------|-------|
| 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               | -----    | ----- |



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

|      |                                                     |       |       |
|------|-----------------------------------------------------|-------|-------|
| X    | Locações Diversas                                   |       |       |
| XI   | Utilidades Públicas (7)                             |       |       |
| XII  | Combustível                                         |       |       |
| XIII | Bens e materiais permanentes<br>(Verba Implantação) |       |       |
| XIV  | Obras                                               | ----- | ----- |
| XV   | Despesas financeiras e<br>bancárias                 | ----- | ----- |
| 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.*

| <b>10.5 Aplicação de Recursos</b> (Verba Implantação) |                                                                                          |       |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Categoria ou finalidade de despesas                   |                                                                                          | Total |
| I                                                     | Rec. Humanos (exames admissionais)                                                       |       |
| VI                                                    | Outros materiais de consumo<br>(insumos necessários ao início do serviço /<br>uniformes) |       |
| VIII                                                  | Outros serviços de terceiros<br>(capacitação dos funcionários)                           |       |
| XIII                                                  | Bens e materiais permanentes                                                             |       |
| XVI                                                   | Outras despesas                                                                          |       |



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

|  |                         |  |
|--|-------------------------|--|
|  | (Manutenção da unidade) |  |
|  | TOTAL                   |  |

**11. Cronograma de Desembolso Financeiro**

| Parcela                     | Valor |
|-----------------------------|-------|
| Parcela única - Implantação |       |
| 1º                          |       |
| 2º                          |       |
| 3º                          |       |
| 4º                          |       |
| 5º                          |       |
| 6º                          |       |
| 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 2026.

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

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



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Papel Timbrado da Entidade

CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**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;



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

➤ Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

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

São Bernardo do Campo, ..... de ..... de 2026.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)





MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Papel Timbrado da Entidade

CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**ANEXO VIII**

**Modelo - Ofício de Apresentação**

Nome OSC:

Endereço, Cidade, Estado CEP

Tel. (Atualizado)

E-mail: (atualizado)

**Edital de Chamamento Público N.º 003/2026- SEDESC**

Prezados senhores,

Em concordância com o estabelecido no **EDITAL nº 003/2026-SEDESC**, encaminhamos nossa Proposta, em envelopes separados, para análise de parceria, visando a implantação do **Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA**.

São Bernardo do Campo, ..... de ..... de 2026.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

ANEXO IX

MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO N.º ...../2026-SEDESC

Termo de Colaboração que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, por meio da sua Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania 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, **Henrique Santos de Oliveira, Secretário de Desenvolvimento Social e Cidadania**, 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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

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 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 implantar e executar o **Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - SAICA**, 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 Desenvolvimento Social e Cidadania – SEDESC.

**Meta:** Atender até \_\_\_\_ crianças e/ou adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses;

**Local de Execução:**



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

**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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

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

XI – Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de denúncia, rescisão e/ou paralização de modo a evitar sua descontinuidade.

**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 Desenvolvimento Social e Cidadania;
- 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;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

- 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;
- 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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

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:

- 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.





**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

§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.

**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 de 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.





**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

**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;
- 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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

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 Almostrado da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, 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:

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

| Cronograma de Desembolso – 2026 – R\$ 0,00 |          |
|--------------------------------------------|----------|
| Parcela 1 - Implantação                    | R\$ 0,00 |

| Cronograma de Desembolso – 2026 – R\$ 0,00 |          |
|--------------------------------------------|----------|
| 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 |



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

**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 de Desenvolvimento Social e Cidadania 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 - Certificado de Regularidade do FGTS- CRF;
- III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- IV - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - 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:



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

- 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.

**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;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

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 Desenvolvimento Social e Cidadania, 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 – TCESP e demais legislações pertinentes, de acordo com as orientações do **MUNICÍPIO**, e conforme DECRETO Nº 20.113, 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 – TCESP e demais legislações pertinentes, conforme orientações do **MUNICÍPIO**.

**11.2** - A prestação de contas deverá ser juntada em expediente próprio pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, 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 01/2024 do TCESP 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:



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

- 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.

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

**12.0** - O prazo de vigência deste Termo, a contar da data de assinatura do presente, será de **06 (seis)** 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**.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

**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;
- 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.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

**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, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

**Secretário de Desenvolvimento Social e Cidadania**

**RESPONSÁVEL LEGAL OSC**

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

\_\_\_\_\_





MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Papel Timbrado da Entidade

CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**ANEXO X**

**CADASTRO – REPRESENTANTE LEGAL**

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

São Bernardo do Campo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

---

Assinatura Presidente



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

Papel Timbrado da Entidade

CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**ANEXO XI**

**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO**  
**DE EXPERIÊNCIAS (OSC)**

|                                          |                                |
|------------------------------------------|--------------------------------|
| EXPERIÊNCIAS NA ATIVIDADE ESPECÍFICA DE: |                                |
| Título do Projeto:                       |                                |
| Parceiro:                                | Local de execução:             |
| Endereços:                               | Telefones:                     |
| E-mail:                                  |                                |
| Vigência Início (mês/ano)                | Encerramento Término (mês/ano) |
| Meta:                                    |                                |
| Público Atendido:                        |                                |
| RESUMO DAS ATIVIDADES                    |                                |



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Obs.: Anexar cópia de termo de convênio, publicações em Diário Oficial, declaração, ou atestado expedido por pessoa de direito público, certificando a execução do serviço e/ou parceria (em papel timbrado da empresa declarante e expedida com data não anterior a 01 (um) ano da abertura da documentação/habilitação deste EDITAL.

**Edital de Chamamento Público n.º 003/2026 -SEDESC**

São Bernardo do Campo, ..... de ..... de 2026

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

Papel Timbrado da Entidade

CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**ANEXO XII**

**FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO**  
**CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS**

|                                                                                            |                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Organização da Sociedade Civil:                                                            |                                |
| Título do Projeto:                                                                         |                                |
| Parceiro:                                                                                  | Local de execução:             |
| Endereços:                                                                                 | Telefones:                     |
| E-mail:                                                                                    |                                |
| Período de execução Início (mês/ano):                                                      | Encerramento Término (mês/ano) |
| Meta:                                                                                      |                                |
| Público Atendido:                                                                          |                                |
| Nome:                                                                                      |                                |
| Cargo: Vinculação com a OSC/projeto:                                                       |                                |
| Validade Certidão a contar da data de emissão (expedida com data não anterior a 01 (mês)): |                                |



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Obs.: Anexar cópia da Certidão de Antecedentes Criminais, expedida com data não anterior a 01 (mês) da abertura da documentação/habilitação deste EDITAL.

**Edital de Chamamento Público Nº 003/2026-SEDESC**

São Bernardo do Campo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

---

Assinatura Presidente



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Papel Timbrado da Entidade

CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**ANEXO XIII**

**DECLARAÇÃO VISTORIA AO LOCAL DE IMPLANTAÇÃO**

Declaro que a \_\_\_\_\_ que pela pessoa do senhor  
(a) \_\_\_\_\_ portador (a) do RG  
\_\_\_\_\_ e do Cadastro de Pessoa Física nº  
\_\_\_\_\_, realizou vistoria nas dependências/local de  
implantação do serviço, localizado na Rua Guadalupe, 146 – Vila Assunção.

São Bernardo do Campo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Espaço reservado para validação da  
visita pelo órgão público

\_\_\_\_\_  
Nome:  
Matricula: