



## **EDITAL DE CHAMAMENTO Nº. 06/2025**

### **PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**

Dispõe sobre o chamamento público visando a seleção de propostas de organizações da sociedade civil para a celebração de parcerias em regime de mútua cooperação para execução de Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, no Município de Guarulhos no período de um de janeiro de dois mil e vinte e seis (01.01.2026) a trinta e um de dezembro de dois mil e vinte e seis (31.12.2026), e define as diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados.

O Secretário Desenvolvimento Social, Proteção e Defesa Civil no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 261, capítulo VIII da Lei Orgânica de Guarulhos, e no artigo 31, Seção VI da Lei Municipal nº 7.550 de 19 de abril de 2017, na qualidade de gestor da Política de Assistência Social no Município de Guarulhos, e

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 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;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal 13204/2015 que Altera a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, “que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências 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; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento; e altera as Leis n º 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999”; altera as Leis n º 8.429, de 2 de junho de 1992, 9.790, de 23 de março de 1999, 9.249, de 26 de dezembro de 1995, 9.532, de 10 de



dezembro de 1997, 12.101, de 27 de novembro de 2009, e 8.666, de 21 de junho de 1993; e revoga a Lei nº 91, de 28 de agosto de 1935.

**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 destaca-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, a Resolução CNAS nº 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** que a Lei Federal nº 8.742/1993, alterada pela Lei nº 12.435/2011 em seu artigo 6º, §1º, prevê que as ações ofertadas no âmbito do SUAS - Sistema Único de Assistência Social têm por objetivo a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice e como base de organização, o território;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNAS nº 01 de 21 de fevereiro de 2013 que dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social - SUAS, pactua os critérios de partilha do cofinanciamento federal, metas de atendimento do público prioritário e, dá outras providências;

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

**CONSIDERANDO** a Resolução CMAS nº. 746/2018 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 determinações da Instrução TCESP nº 01/2024.

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 40.975, de 01 de fevereiro de 2024, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública Direta, Autarquias e Fundacional do Município de Guarulhos, a Sociedades de economia Mista municipais prestadoras de serviço público com as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para 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, nos termos da Lei Federal 13019, de 31 de julho de 2014.

**CONSIDERANDO** as disposições do Decreto Municipal nº 33.703/16, sobre controle de informações acerca de documentos de aferição de direitos trabalhistas para trabalhadores de Organizações da Sociedade Civil contratadas pela municipalidade mediante colaboração ou fomento;

**RESOLVE:**

## **CAPÍTULO I - DO OBJETO**

**Art. 1.** Tornar público o presente Edital para a seleção de propostas de organizações da sociedade civil de atendimento, para a execução, em regime de mútua cooperação, de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, em complementação à Rede Pública de Serviços Socioassistenciais no Município de Guarulhos, a serem formalizados por meio de Termo de Colaboração, sendo:

### **I - Serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade:**

- a) **Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA;**
- b) **Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes em Família Acolhedora;**
- c) **Serviço de Acolhimento Institucional para Mulheres em Situação de Rua - Casa de Passagem Feminina;**
- d) **Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Adultas em Situação de Rua – unidade masculina;**



**Guarulhos**  
Secretaria de Desenvolvimento  
e Assistência Social



- e) **Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas - ILPI**
- f) **Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva.**

**§ 1º.** Poderão participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil, assim consideradas aquelas definidas pelo artigo 2º, inciso I, alínea “a” da Lei Federal nº 13.019/2014.

**§ 2º.** Para fins deste Edital, entende-se por Organizações da Sociedade Civil de atendimento aquelas de natureza privada sem fins econômicos que, de forma continuada, permanente e planejada, prestem serviços, executem programas ou projetos e concedam benefícios socioassistenciais dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do artigo 3º, § 1º da Lei Federal nº 8.742/1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011.

**Art. 2.** A execução do serviço continuado tipificado, objeto do presente Edital, no período compreendido no caput do artigo antecedente, deverá, obrigatoriamente, estar de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), Resolução CNAS nº 01 de 21 de fevereiro de 2013, bem como princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de Orientações Técnicas publicados pelo Ministério do Desenvolvimento Social - MDS, devendo ser consideradas a Descrição do Serviço e a equipe de referência previstos no Anexo I deste Edital.

## **CAPÍTULO II - DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 3.** São diretrizes da Política Municipal de Assistência Social:

I - caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais;

II - matricialidade sociofamiliar;

III - territorialidade;



**Guarulhos**  
Secretaria de Desenvolvimento  
e Assistência Social



**IV** - intersetorialidade e articulação das ações da rede socioassistencial e demais políticas sociais;

**V** - educação permanente dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social SUAS;

**VI** - participação popular e controle social;

**VII** - exercício laico das ações socioassistenciais, tanto para usuários quanto para profissionais que desempenham suas funções junto ao respectivo serviço, sendo que as atividades religiosas não se constituem como ações da política de assistência social;

**VIII** - igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, e oferta gratuita nas prestações dos serviços socioassistenciais.

**§ 1º.** A execução do Serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade deverá estar em consonância com a legislação vigente, bem como com as diretrizes da Política Nacional e Municipal de Assistência Social.

**§ 2º.** O caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais compreende o comando único das ações de assistência social, a gestão operacional, o monitoramento, a avaliação e o acompanhamento da execução das ações realizadas pela administração pública por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social, Proteção e Defesa Civil.

### **CAPÍTULO III – DAS VAGAS DE ATENDIMENTO**

**Art. 4º.** Considerando a demanda já em atendimento e/ou identificada no Município, as metas de atendimento dos Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade foram divididas em vagas, visando a obtenção de parametrização, padronização e otimização dos custos envolvidos, levando em consideração a especificidade dos serviços e as normativas técnicas dos mesmos.



**Art. 5º.** Os Termos de Colaboração, conforme preconizados no artigo 2º, inciso VII da Lei Federal 13.019/2014, serão formalizados até o limite de vagas previstas neste Edital, considerando a ordem de classificação das propostas, conforme os critérios de pontuação e seleção do artigo 16, proporcionando uma concorrência igualitária ao maior número de instituições possíveis no município, atendendo assim, de melhor forma a descentralização dos serviços.

**§ 1º.** As Organizações da Sociedade Civil poderão apresentar propostas para atendimento em mais de um serviço, desde que seja conforme previsto neste edital e no Anexo I.

**§ 2º.** As vagas das ILPI's, no que se refere aos graus de dependência I, II e III, serão contempladas e distribuídas entre as OSC's selecionadas, não podendo ter exclusividade de apenas um grau na proposta apresentada.

**§ 3º.** As Organizações da Sociedade Civil, independentemente de possuírem ou não sede e atendimento no município, poderão apresentar propostas nos termos deste Edital, conforme estabelecido na Resolução 746/2018 do CMAS, desde que a execução do serviço seja realizada em Guarulhos.

**§ 4º.** Caso a Organização da Sociedade Civil abdique de formalizar o termo de colaboração nos termos da sua proposta, deverá ser convocada a Organização da Sociedade Civil imediatamente subsequente na classificação.

#### **CAPÍTULO IV – DA GESTÃO DAS VAGAS PÚBLICAS**

**Art. 6.** A gestão das vagas do Serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, de execução direta e indireta, é de competência da Secretaria de Desenvolvimento Social, Proteção e Defesa Civil.

**Art. 7.** As OSC's selecionadas para execução, desenvolvido através da execução indireta e objeto deste chamamento, deverão cumprir o seguinte procedimento:



I - O gerenciamento e o controle das vagas públicas serão de responsabilidade da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SDS, por meio da **Divisão Técnica de Acompanhamento a Gestão da Execução Indireta;**

II- O acesso à vaga pública, de acordo com o inciso anterior, nos Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade executado pela OSC, conforme fluxo próprio.

## **CAPÍTULO V - DOS VALORES DOS REPASSES**

**Art. 8.** Para a execução do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade as parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o previsto no termo de colaboração, exceto nos casos a seguir, em que caberá aplicação de desconto proporcional ao repasse mensal, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das penalidades cabíveis:

- I. Até o limite de 75% das vagas efetivamente preenchidas a OSC fara jus a 100% do valor mensal do repasse.
- II. Quando o percentual de vagas atendidas estiver entre 50% e menor do que 75% do total previsto, o repasse será calculado proporcionalmente ao número de atendimentos realizados, mediante a multiplicação do número de vagas efetivamente atendidas pelo valor per capita do serviço.
- III. As OSCs que atenderem até o limite mínimo abaixo de 50% das vagas previstas farão jus ao repasse correspondente a 50% do valor total ajustado, sendo este considerado o teto mínimo de pagamento. Dessa forma, mesmo que o percentual de atendimento seja inferior a 50%, a OSC receberá, a título de garantia mínima, o equivalente a 50% do valor pactuado no termo de colaboração.
- IV. as OSCs que não conseguirem preencher o mínimo de 50% das vagas preenchidas durante três meses consecutivos, poderão ter seus termos reavaliados pela administração para readequação do plano de trabalho ou até mesmo extinção do termo.





**Guarulhos**  
Secretaria de Desenvolvimento  
e Assistência Social



- V. Para os serviços cujo atendimento ocorre por demanda espontânea, ou seja, quando não há número fixo de vagas previamente estabelecido, o critério de referência para o repasse será o alcance das metas pactuadas no plano de trabalho.

## **CAPÍTULO VI - DA PROPOSTA**

**Art. 9.** As Organizações da Sociedade Civil interessadas na execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, deverão apresentar uma via da proposta em consonância com os termos deste Edital, por meio de ofício dirigido à Secretaria Desenvolvimento Social, Proteção e Defesa Civil, por agendamento prévio, o qual poderá ser realizado exclusivamente por meio de mensagem eletrônica (Whatsapp) pelo telefone (11) 91416 4358, destinado unicamente para essa finalidade durante o período de recebimento das propostas.

O agendamento será disponibilizado de segunda à sexta – feira observando -se os horário e limites de atendimento, a definir das 09:00 as 16:00h a ser entregue na Divisão Técnica de Acompanhamento a Gestão da Execução Indireta, localizada á Avenida Emilio Ribas 1247 – Gopoúva Guarulhos- SP

**§ 1º.** A(s) proposta(s) deverá(ão) ser encaminhada(s) por mídia digital (pen-drive), arquivo digitalizado em formato PDF, bem como em formato escrito, em 1 (uma) vias impressas, papel timbrado da OSC em formato A4, corpo 12, contendo no máximo 08 (oito) páginas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, datada e assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da OSC proponente. Os documentos entregues, após conferência na presença de representante da OSC, serão novamente envelopados, assinados e lacrados.

**§ 2º.** O envelope deverá ser acompanhado por ofício dirigido à Secretaria de Desenvolvimento Social, Proteção e Defesa Civil. No ofício deverá estar especificado o número do presente Edital, o nome do serviço e o número de vagas às quais pretende concorrer (Anexo IV - Modelo A).





**Art. 10.** A proposta deverá ser apresentada separadamente por território e unidade executora, nos termos deste Edital, indicando o número total de vagas pretendidas, conforme modelo disponibilizado no Anexo II, devendo conter, no mínimo:

**I** - Descrição da realidade que será objeto da parceria: apresentação de diagnóstico socio territorial, que contenha descrição e análise da realidade que será objeto da parceria e demonstre o conhecimento da OSC sobre as potencialidades e vulnerabilidades do território, do serviço e do público-alvo;

**II** - Objetivos: demonstração de correspondência entre os objetivos da proposta, as diretrizes nacionais e municipais para o respectivo serviço socioassistencial, e o SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL constante na Descrição do Serviço (Anexo I);

**III** - Descrição das estratégias metodológicas e resultados esperados: descrição das atividades a serem executadas, com indicação de periodicidade e demonstração do nexo entre as atividades propostas e os resultados esperados;

**IV**- Articulação em rede: descrição das estratégias de articulação em rede socioassistencial e intersetorial, com demonstração de conhecimento da OSC sobre os parceiros envolvidos na execução do serviço no território;

**V** – Descrição do quadro de Recursos Humanos: Apresentação do quadro de Recursos Humanos, tanto o financiado, quanto o de contrapartida, observando o disposto no Anexo I do presente Edital descrevendo ainda que:

**a)** O valor pago a um profissional contratado com recursos previstos neste edital, não poderá ser usado como contrapartida em outro plano de trabalho eventualmente executado pela mesma OSC;

**b)** A NOB - RH deverá ser observada para a composição das equipes, de maneira que a quantidade de profissionais fique relacionada com o número de atendidos e com as exigências do serviço pleiteado, devendo se observar que não serão admitidos profissionais custeados por meio de RPA - Recibo de Profissional Autônomo e de Cooperativas;



**VI - Avaliação:** descrição das estratégias de avaliação do cumprimento de metas, da execução das atividades e do alcance dos resultados, com demonstração, sempre que possível, do envolvimento dos usuários do serviço no planejamento, na execução e na avaliação das ações propostas.

**Art. 11.** As propostas deverão ser elaboradas com base no disposto neste Edital e seus anexos, bem como deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento para seleção e classificação das propostas previstas no artigo 16 deste Edital.

## **CAPÍTULO VII - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**Art. 12.** A(s) proposta(s) será(ão) analisada(s), julgada(s) e classificada(s) por comissão de seleção, que será designada por ato publicado em Diário Oficial do Município, antes do período de análise e classificação das propostas, é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público.

**§ 1º.** Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tiver mantido relação jurídica com qualquer uma das organizações sociais da sociedade civil participantes do Chamamento Público (art. 27, § 2º. da Lei Federal nº. 13.019, de 2014).

**§ 2º.** A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas Organizações concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados em qualquer situação os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

## **CAPÍTULO VIII - DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA A SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS**

**Art. 13.** As propostas serão classificadas em ordem decrescente de pontuação, nos termos do que prevê este Capítulo.

**Art. 14.** A(s) proposta(s) será(ão) analisada(s) pela Comissão de Seleção, julgada(s) e pontuada(s) de acordo com os seguintes quesitos:

**I - Adequação;**



**II - Consistência.**

**Art. 17.** Os quesitos previstos no artigo antecedente serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

| <b>CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO</b> |                                                                                                                                                   |             |                         |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------|
| <b>QUESITO</b>                | <b>ITEM</b>                                                                                                                                       | <b>NOTA</b> | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |
| <b>ADEQUAÇÃO</b>              | 1) Clara na descrição e consistência na análise da realidade socioterritorial                                                                     | 0; 1 ou 2   | <b>12</b>               |
|                               | 2) Consonância do objeto com o diagnóstico apresentado                                                                                            | 0; 1 ou 2   |                         |
|                               | 3) Estratégias metodológica coerentes com os objetivos do serviço e com os resultados esperados                                                   | 0; 1 ou 2   |                         |
|                               | 4) Atendimento às regiões com maior vulnerabilidade e ausência de oferta de serviços.                                                             | 0; 1 ou 2   |                         |
|                               | 5) Equipe de referência mínima exigida para o serviço.                                                                                            | 0; 1 ou 2   |                         |
|                               | 6) Garantia de acessibilidade                                                                                                                     | 0; 1 ou 2   |                         |
| <b>CONSISTÊNCIA</b>           | 1) Demonstração da capacidade de articulação do serviço com a rede socioassistencial e demais políticas sociais do território.                    | 0; 1 ou 2   | <b>4</b>                |
|                               | 2) Clareza adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço, com demonstração do envolvimento dos usuários | 0; 1 ou 2   |                         |
| <b>TOTAL</b>                  |                                                                                                                                                   |             | <b>16</b>               |



**§ 1º.** Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero) a 2 (dois) para cada item, podendo a mesma ser concedida em incrementos de 0,25 (vinte e cinco centésimos), sendo:

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

**§ 2º.** A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 16 (dezesesseis) pontos.

**§3º.** Serão desclassificadas as propostas que:

- I. - apresentarem nota final igual ou inferior a 5 (cinco) pontos;

**Art. 18.** Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios de desempate, na seguinte ordem:

- I. - maior nota no item de adequação;
- II. - maior nota no item de consistência.

**Parágrafo único:** Caso persista a situação de igualdade, o desempate se dará com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- I. - Atendimento às regiões com maior vulnerabilidade e ausência de oferta de serviços;
- II. - Garantia de acessibilidade;
- III - Demonstração da capacidade de articulação do serviço com a rede socioassistencial e demais políticas sociais no território.

**Art. 17.** A Secretaria Desenvolvimento Social, Proteção e Defesa Civil homologará o resultado preliminar e divulgará a pontuação e a classificação das propostas no Diário Oficial do Município em 04 de dezembro de 2025.



## **CAPÍTULO IX - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO**

**Art. 18.** As Organizações da Sociedade Civil participantes do chamamento público poderão interpor recurso ao resultado preliminar da pontuação e classificação das propostas, endereçando suas razões de inconformidade ao Secretário de Desenvolvimento Social, Proteção e Defesa Civil por meio de documento subscrito pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), a ser protocolizado no Gabinete do Secretário, em 5 (cinco) dias contados da publicação do referido resultado no Diário Oficial.

**Parágrafo único.** Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

**Art. 19.** Havendo interposição de recurso, o Secretário de Desenvolvimento Social, Proteção e Defesa Civil dará ciência aos demais interessados, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Guarulhos, e encaminhará os recursos para que sejam analisados pela comissão de seleção responsável pela análise e pontuação impugnadas.

**Art. 20.** A comissão de seleção analisará os recursos no prazo de 3 (três) dias, podendo, fundamentadamente, reconsiderar:

I - a desclassificação;

II - a pontuação.

**Parágrafo único.** A comissão de seleção poderá solicitar manifestação das áreas técnicas, financeira e/ou jurídica, visando subsidiar a análise dos recursos.

**Art. 21.** Após a análise e manifestação da comissão de seleção, o Secretário de Desenvolvimento Social, Proteção e Defesa Civil proferirá decisão final sobre os recursos.

**Art. 22.** Da decisão final não caberá novo recurso.



**Art. 23.** Será liminarmente indeferido o recurso apresentado fora do prazo ou que não esteja de acordo com o estipulado neste Edital.

## **CAPÍTULO X - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**Art. 24.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição, o Secretário de Desenvolvimento Social, Proteção e Defesa Civil homologará o resultado final da seleção e classificação das organizações da sociedade civil, que deverá ser publicado no Diário Oficial do Município até o dia 04 de Dezembro de 2025.

**Art. 25.** Na mesma oportunidade, as Organizações da Sociedade Civil serão convocadas para, no prazo de 4 (quatro) dias, apresentarem à Divisão Técnica de Gestão dos Fundos o plano de trabalho e a documentação exigida para comprovar o preenchimento dos requisitos para a celebração da parceria, bem como as declarações relativas à não incidência nos impedimentos legais, nos termos do Capítulo XII deste Edital, por agendamento prévio enviado por email.

**Art. 26.** A homologação não gera direito para a Organização da Sociedade Civil à celebração da parceria.

## **CAPÍTULO XI - DOS REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA E NÃO INCIDÊNCIA NAS VEDAÇÕES**

**Art. 27.** Para celebração do termo de colaboração, a Organização da Sociedade Civil deverá preencher os seguintes requisitos:

- I – apresentação de Plano de Trabalho contendo o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção;
- II – comprovação documental conforme estabelecido neste edital de chamamento.

### **SEÇÃO I - DO PLANO DE TRABALHO**

**Art. 28.** A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar o(s) plano(s) de trabalho, contendo o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo



de seleção, bem como a previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria.

**§ 1º.** Os itens do(s) plano(s) de trabalho deverá corresponder exatamente aos termos da proposta cujo teor foi objeto de pontuação e classificação na etapa de seleção.

**§ 2º.** O Plano de Trabalho a ser desenvolvido, nos termos deste edital, deverá ser apresentado por mídia digital (pen-drive), arquivo digitalizado em formato PDF, bem como em formato escrito, em 2 (duas) vias impressas, papel timbrado da OSC em formato A4, corpo 12, contendo no máximo 12 (doze) páginas.

**Art. 29.** Os Planos de Trabalho, no padrão do Anexo III do presente Edital, deverão ser apresentados contendo o seguinte roteiro:

**1** - Identificações: constando o nome da Organização da Sociedade Civil, do serviço e nome do plano de trabalho, dados de identificação do responsável legal pela organização e do responsável técnico pelo plano de trabalho;

**2** - Unidade Executora: Dados da unidade que efetivamente executará a parceria, indicação da conta bancária, informações sobre o espaço físico e periodicidade de atendimento da unidade executora (dias e horários) e dados dos responsáveis pela execução e prestação de contas, especificando ainda:

**a)** espaços e recursos materiais disponíveis deverão demonstrar a quantidade de salas de atividades, de refeitórios, de sanitários, de salas de recepção, de salas de administração e de salas de atendimentos. Para planos de trabalho que acontecerão em mais de um endereço, especificar. Diante da necessidade de utilizar espaço externo a sede da OSC para desenvolver atividades específicas, informar local que será destinado para ações pertinentes e garantir as condições de habitabilidade, conforme as normas da ABNT e acessibilidade às pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida;

**b)** mencionar recursos materiais para execução dos Serviços, especificando quantidades e tipos;





**3 - Detalhamento do Serviço:**

**a)** justificando o porquê da execução do plano de trabalho, contextualizando-o e caracterizando-o a partir dos seguintes aspectos: necessidade e relevância do desenvolvimento do plano a partir de diagnóstico dos problemas locais e regionais; alinhamento do plano com as políticas públicas locais e nacionais; potencial do plano para contribuir no enfrentamento de outros problemas, bem como impacto social previsto (as transformações positivas esperadas, em termos de melhoria da qualidade de vida dos usuários).

**b)** descrevendo o objetivo geral, sendo que os objetivos específicos deverão se referir às etapas intermediárias do plano de trabalho e deverão estar necessariamente vinculados ao objetivo geral, sendo no máximo 5 (cinco); público-alvo, bem como a quantidade, ou seja, o número de pessoas, devendo observar o público prioritário e o previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

**4 - Território:** é a abrangência geográfica, o local onde deverão ser indicados o(s) bairro(s) de execução do serviço e o CRAS/CREAS de referência;

**5 - Descrição das estratégias metodológicas e resultados esperados:** demonstrando que a metodologia de trabalho abrange a operacionalização, a dinâmica do trabalho, com quadro de atividades detalhado para cada atividade: objetivo, didática, dia da semana/horário, cargo do profissional que executará quantidade de usuários por turma. Deverá mencionar como se dará o atendimento anual, a carga horária semanal das atividades, de acordo com a faixa etária prevista no Anexo I. Também deverá ser especificado trabalho social com as famílias, descrevendo atividades que serão desenvolvidas, planejamento de dias para atendimento, visitas domiciliares (número de visitas previstas por mês) e outros;

**6 – Metas quantitativas:** apresentar a descrição das metas individualmente, objetivos pretendidos, forma de acompanhamento, indicadores físicos (unidade de medida ex.: pessoas atendidas, grupos atendidos, etc. e quantidade) e prazo de conclusão.



**7 - Monitoramento e Avaliação:** é onde deverão ser apresentados as metas estabelecidas no objetivo geral e nos objetivos específicos, bem como os meios de verificação a serem utilizados, indicadores de resultado e o impacto social esperado.

**8 - Recursos humanos:** englobam composição e capacitação da equipe, mencionando nível de escolaridade exigido, carga horária semanal e tipo de vínculo com a Instituição Social. Deverão ser informados quantos profissionais de cada categoria trabalhará na execução do serviço, bem como sua formação, como coordenadores, técnicos/ especialistas, instrutores, monitores, educadores, oficinheiros, administrativos, serviços gerais e cozinheiros.

**9 - Plano de Aplicação dos Recursos:** deverá demonstrar como os recursos financeiros serão aplicados na execução do plano de trabalho, discriminado o grupo de despesa, a categoria de despesa, ano, mês e valor da despesa individualmente, conforme orientações do sistema de informações digital AUDESP - Auditoria Eletrônica de Contas Públicas, instituído pelo TCESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, COMUNICADO GP Nº 68/2022 - ([www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/legislacao/COMUNICADO%20GP%20N%C2%BA%2068-2022.pdf](http://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/legislacao/COMUNICADO%20GP%20N%C2%BA%2068-2022.pdf)). Para auxiliar o preenchimento utilizar a planilha de Aplicação de Despesa que será fornecida pela Divisão Técnica de Gestão dos Fundos Municipais, ao qual deve ser entregue separadamente, salvo no formato Excel em mídia eletrônica (pen drive) e direcionado à mesma DTGFM. As instruções especificando os grupos e categorias de despesas estará disponível no mesmo documento - Instruções de preenchimento da planilha do plano de aplicação de recursos.

**10 – Cronograma de desembolso:** apresenta a aplicação dos recursos declarados na planilha de aplicação de despesas, mensalmente, conforme orientações do sistema de informações digital AUDESP - Auditoria Eletrônica de Contas Públicas.

**11- Subscrição:** deverá conter local, data, nomes e assinaturas do presidente ou responsável legal da Organização da Sociedade Civil, dos responsáveis técnicos pela coordenação e execução do plano de trabalho e do responsável pela prestação de contas. Parágrafo único. Para elaboração dos planos de trabalho, as Instituições



**Guarulhos**  
Secretaria de Desenvolvimento  
e Assistência Social



Sociais deverão obedecer às previsões pertinentes constantes na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

**Art. 30.** Os planos de trabalho aprovados pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Proteção e Defesa Civil serão encaminhados aos Conselhos de direitos para que sejam acompanhados durante suas respectivas execuções, após assinatura do Termo de Colaboração.

**Parágrafo único.** A execução dos Serviços é prestada pelas Organizações da Sociedade Civil será desenvolvido de forma continuada e ininterrupta.

## **SEÇÃO II - DAS COMPROVAÇÕES DOCUMENTAIS E DA NÃO INCIDÊNCIA EM VEDAÇÕES**

**Art. 31.** Para celebração da parceria, a OSC deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Inscrição no CMAS.

II – Registro no CMDCA, no caso de planos de trabalho no segmento criança e adolescente ou protocolo do pedido de registro;

III - Cópia do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório e normas de organização interna da OSC, se for o caso, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, sendo que, para aferição deste documento a SDS observará se estão presentes as seguintes previsões:

a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, e em consonância com o objeto da parceria;

b) transferência de seu patrimônio líquido, em caso de dissolução da entidade, a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos para celebração de parcerias com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização da sociedade civil extinta;



**Guarulhos**  
Secretaria de Desenvolvimento  
e Assistência Social



**c)** escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

**IV** – CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica com pelo menos um ano de existência ativa; tanto da matriz, quanto de eventuais filiais executoras a ser obtido no endereço eletrônico:  
[http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

**V** – Ata de eleição da atual diretoria, incluindo o Conselho Fiscal;

**VI** - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no CPF (Cadastro de Pessoas Físicas), data de nascimento e e-mail de cada um deles;

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

**VIII** – Comprovante de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, sendo aceitos, para essa finalidade, os seguintes documentos:

**a)** para Organizações que já tiveram convênio com a SDAS em anos anteriores: apresentar instrumento da parceria;

**b)** para organizações da sociedade civil que não tiveram parceria com a Secretaria de Desenvolvimento Social, Proteção e Defesa Civil em anos anteriores: Instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmados com órgãos e entidades da administração pública de outros entes federativos, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos



sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

**IX** - Comprovante de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

**X** - Declaração de existência de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas (Anexo IV - Modelo B);

**XI** - Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF-FGTS, tanto da matriz, quanto de eventual filial executora da organização da sociedade civil, a ser obtida no endereço eletrônico: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

**XII** - Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas - CNDT, tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil, a ser obtida no endereço eletrônico: <http://www.tst.jus.br/certidao1>;

**XIII**- Certidão de Regularidade de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, a ser obtida no endereço eletrônico: [http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/home/home\\_novo.jsf](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/home/home_novo.jsf), sendo dispensado caso a Organização seja isenta de inscrição estadual, situação que deverá ser comprovada por declaração firmada pelo representante legal;

**XIV** - Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, a ser obtida no endereço eletrônico: <http://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>

**XV** - Certidão Negativa de Tributos Mobiliários (CND Municipal), tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil.

**XVI** – Inscrição Municipal (Cópia do Cadastro de Contribuinte Municipal – CCM - Inscrição Mobiliária, tanto da matriz, quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil.



**Guarulhos**  
Secretaria de Desenvolvimento  
e Assistência Social



**XVII** - Declaração do presidente da Organização garantindo que nenhum servidor público prestará serviço remunerado com recursos advindos da parceria bem como, informando a inexistência, nos cargos de direção da Organização da Sociedade Civil, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Guarulhos, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como aos parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do artigo 39, III da Lei Federal nº 13.019/2014 (Anexo IV - Modelo C);

**XVIII**- Declaração de que a Organização da Sociedade Civil (Anexo IV - Modelo D):

**a)** não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, nos termos do artigo 39, IV, alíneas “a” a “c” da Lei Federal nº 13.019/2014;

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

**c)** não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos, nos termos do artigo 39, VI da Lei Federal nº 13.019/2014;

**XIX** - Declaração de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas (Anexo IV - Modelo E):

**a)** cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

**b)** julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;



c) consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992, nos termos do artigo 39, VII da Lei Federal nº 13.019/2014;

**§ 1º.** Na ausência da inscrição no CMAS ou do registro no CMDCA de Guarulhos, as instituições estabelecidas em outros municípios, deverão apresentar cópia do documento que comprove sua inscrição ou do serviço socioassistencial junto a algum Conselho Municipal de Assistência Social da Federação ou Conselho de Assistência Social do Distrito Federal e protocolo do pedido de inscrição.

**§ 2º.** Não obstante o compromisso prestado por meio da declaração mencionada no parágrafo primeiro do presente artigo, a OSC deverá efetivar o pedido de inscrição ou registro no respectivo conselho de direito a que fora contemplado o serviço no prazo de até 30 dias contados do ato de assinatura do Termo de Colaboração, sob pena do mesmo ser denunciado e rescindido.

**§ 3º.** Todas as declarações de que trata o presente artigo deverão ser subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da Organização da Sociedade Civil, sob as penas da lei, e impressas em seu papel timbrado.

**§ 4º.** Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas.

**Art. 32.** Caso verificada inconformidade nos documentos apresentados como requisitos para a celebração da parceria, previstos no Capítulo XI deste Edital, a Divisão Técnica de Gestão dos Fundos Municipais poderá notificar a OSC para que providencie a regularização, sob pena de não celebração do termo de colaboração.

**Parágrafo único.** Não havendo outras Organizações da Sociedade Civil classificadas para a execução do objeto da parceria, o prazo previsto no caput poderá ser prorrogado, em decisão fundamentada, a critério da administração pública.

**Art. 33.** Para a celebração do termo de colaboração a Organização da Sociedade Civil deverá, ainda:





I - manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previstos nos artigos antecedentes;

II - estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;

III - não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenadas e ou inadimplentes;

**Art. 34.** A celebração dos Termos de Colaboração depende, ainda:

I - Da aprovação do(s) plano(s) de trabalho pela Comissão de Seleção;

II - Da emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, nos termos do artigo 35, V, da Lei Federal nº 13.019/2014;

III - Da emissão de parecer jurídico pela Secretaria da Justiça.

**Art. 35.** Os termos de colaboração celebrados serão formalizados na forma da minuta que integra o presente Edital de Chamamento (Anexo V).

**Art. 36.** A SDS deverá publicar no Diário Oficial do Município o extrato do respectivo Termo de Colaboração.

## **CAPÍTULO XII - DOS IMPEDIMENTOS PARA A PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**Art. 37.** Fica impedida de participar do presente Edital a Organização da Sociedade Civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Guarulhos, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo grau



**IV** - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, salvo se:

- a)** for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b)** for reconsiderada ou revista a decisão de rejeição;
- c)** a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

**V** - tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/2014, pelo período que durar a penalidade;

**VI** - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; **VII**- tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

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



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

§ 3º. Para fins do disposto na alínea “a” do inciso IV e § 2º desse artigo, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a Organização da Sociedade Civil estiver em situação regular de parcelamento.

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

§ 5º. A não incidência nos impedimentos elencados nesse artigo será comprovada por meio de declarações, assinadas pelo(s) representante(s) legal(is) da Organização da Sociedade Civil, sob as penas da lei, impressas em papel timbrado e deverão ser apresentadas na fase de celebração do termo de colaboração, nos termos do artigo 32 deste Edital.

### **CAPÍTULO XIII - DO GESTOR DA PARCERIA E DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**Art. 38.** A gestão das parcerias será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, em data anterior à celebração dos Termos de Colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como o que for pertinente ao Decreto Municipal nº. 33.703/2016.

**Art. 39.** A Divisão Técnica de Acompanhamento a Gestão da Execução Indireta da SDS será responsável por monitorar e avaliar a execução do serviço, realizar o gerenciamento e controle de vagas e a emissão de relatórios técnicos, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil.

§ 1º O gerenciamento e controle das vagas por parte da DTAGEI dar-se-á tão somente na operacionalização da vinculação e desvinculação das vagas nos



sistemas de gerenciamento, ficando a cargo da Divisão Técnica de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, a avaliação técnica e indicação dos usuários que irão ocupar as respectivas vagas conveniadas.

**§ 2.º** A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar compromisso formal para execução periódica de medidas de controle sanitário, conforme disposto da Lei Municipal n.º 8299/2024 que dispõem sobre o Código Sanitário no Município de Guarulhos.

**§ 3.º** A OSC deverá manter documentação disponível para fiscalização a qualquer tempo, integrando o checklist de conformidades sanitárias do serviço. Está exigência fundamenta-se na necessidade de proteção à saúde coletiva, especialmente em serviço que atendem populações em situação de vulnerabilidade, alinhando-se às diretrizes de Sistema Único de Saúde (SUS) e às normas sanitárias municipais.

**Art. 40.** O serviço socioassistencial objeto deste Termo de Colaboração será considerado de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

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

I - coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações do serviço;

II - assegurar a oferta do serviço nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;

**§ 2º.** As ações de monitoramento e avaliação do órgão técnico da administração pública compreendem a verificação da execução das ações do plano de trabalho aprovado, incluindo suas metas e a permanência da equipe de referência, nos termos previstos no presente Edital.

**§ 3º.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão por meio de:



**Guarulhos**  
Secretaria de Desenvolvimento  
e Assistência Social



I - análise de dados, coletados por meio de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas no serviço;

II - visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;

III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

IV - estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

**§ 4º.** A aferição da qualidade da execução do serviço, objeto do Termo de Colaboração, será feita a partir dos parâmetros descritos no Anexo III (Plano de trabalho);

**§ 5º.** A administração pública realizará sempre que possível pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

**Art. 41.** Sem prejuízo da avaliação discriminada no artigo antecedente, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas, ao objeto contido no Termo de Colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

**Art. 42.** É dever das Organizações da Sociedade Civil selecionadas, durante toda a execução da parceria:

I - executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas do serviço, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;

II - desenvolver as ações seguindo as diretrizes da administração pública, submetendo-se à gestão pública operacional do serviço e disponibilizando o atendimento aos usuários referenciados pela SDS;

III - respeitar a especificidade de cada serviço, após a solicitação da vaga por



meio da PSE-AC, (via Formulário de Solicitação), a DTAGEI fará a inserção do usuário na respectiva vaga pública. Caberá à OSC entrar em contato com o usuário contemplado pela vaga e, em contrarreferência, informar a administração Pública (PSE-AC/DTAGEI, simultaneamente), a efetivação do acesso à vaga e, em qualquer tempo, sua desvinculação, sendo que o processo de desvinculação deverá ser anuído pela PSE-AC.

**IV** - prestar à administração pública, por meio da DTAGEI todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;

**V** - promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

**VI** - participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

**VII** - participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho

**VIII** - manter atualizados os prontuários de atendimento e toda e qualquer intervenção realizada utilizando a plataforma Suas Fácil e/ou outros sistemas indicados pela SDS, pelo período de 5 anos;

**IX** - apresentar à administração pública, por intermédio da Divisão Técnica de Acompanhamento a Gestão da Execução Indireta, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios periódicos do serviço executado.

**X** – prestar informações sobre vigilância socioassistencial do território de abrangência da Organização da Sociedade Civil.

**Art. 43.** A execução do serviço deverá ser monitorada e avaliada considerando as seguintes exigências:

**I** - Atividades acompanhadas por meio de indicadores, constantes no Anexo III do presente edital;



**Guarulhos**  
Secretaria de Desenvolvimento  
e Assistência Social



**II** - Previsão de cumprimento, no decorrer do termo de colaboração dos seguintes quesitos:

- a)** gratuidade total no atendimento do usuário;
- b)** manutenção de planilhas de controle diário e mensal de frequência e conteúdos abordados nas atividades, no Suas Fácil e/ou outros sistemas indicados pelo pela SDS;
- c)** desenvolvimento de trabalho social, no qual deve estar previsto a acolhida dos atendidos e familiares por meio da escuta, registro das necessidades pessoais e sociais, orientações e encaminhamentos para a rede local, assegurando o desenvolvimento de um plano de trabalho afinado com as características do território em que está inserido e observar as diretrizes constantes na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e do Anexo I;
- d)** manutenção de cadastro atualizado das pessoas atendidas e suas famílias, de acordo com modelo que será disponibilizado pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Proteção e Defesa Civil.
- e)** desenvolvimento de vigilância integral dos direitos de seus beneficiários, encaminhando ao CRAS, ao CREAS, ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público ou a outro Órgão competente qualquer suspeita fundamentada de violação de direito ou risco social dos usuários atendidos.

**§ 1º.** O acompanhamento às famílias, na condição de busca ativa, realizado por técnico da Organização da Sociedade Civil parceira, deverá ser efetuado sempre que necessário. As visitas realizadas deverão ser informadas nos relatórios encaminhados à Divisão Técnica de Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

**§ 2º.** As ações com as famílias deverão ter seus objetivos e conteúdos claramente definidos, voltados para a efetiva garantia de acesso às políticas sociais básicas (educação, saúde, assistência social) para todos os membros da família, conjugando informação com ações concretas de apoio ao acesso a tais políticas e à organização da comunidade na garantia de seus direitos.





§ 3º. Será de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil a reposição de profissionais citados no plano de trabalho, sejam eles contratados ou não, ou seja, obrigatoriamente, deverão substituir as parcerias e voluntários que não permanecerem atuantes no decorrer da execução do serviço.

§ 4º. As OSC's parcerias deverão manter a articulação em Rede, assim como a relação de referência e contra referência com o CRAS/CREAS, de forma a operar suas ações integradas em rede, objetivando a resolutividade das necessidades apresentadas pelos usuários e suas respectivas famílias.

§ 5º. Nas visitas de monitoramento e avaliação será necessária apresentação do planejamento de cada atividade proposta, folha de frequência e conteúdos trabalhados.

§ 6º. Referentes ao acompanhamento social dos usuários deverão ser apresentados prontuários individuais, cadastros informatizados, avaliações, evolução dos casos, registros de atendimentos individuais e às famílias, de visitas domiciliares e de encaminhamentos.

§ 7º. Os técnicos e/ou coordenadores deverão participar de todo o processo que envolve o plano de trabalho tais como: elaboração, execução, avaliação, sendo esses profissionais os responsáveis para responder tecnicamente nas visitas de monitoramento e solicitações de comparecimento nos setores competentes.

**Art. 44.** Até o dia 10 de cada mês, as Organizações da Sociedade Civil deverão entregar na Divisão Técnica de Acompanhamento a Gestão da Execução Indireta, as relações de atendidos, conforme normas da ABNT deverão conter obrigatoriamente:

- I. Cabeçalho no qual contará: nome da OSC, nome do plano de trabalho, do serviço, endereço, nome do fundo financiador e mês de referência.
- II. Fazer a relação em ordem alfabética.
- III. Nome completo do beneficiário, número do RG e CPF, data de nascimento, nome da mãe do beneficiário, data de ingresso e desligamento, NIS e código de vulnerabilidade.
- IV. Nome, identificação e assinatura do coordenador do plano de trabalho.



**Art. 45.** Quando Solicitado deverão entregar na Divisão Técnica de Acompanhamento a Gestão da Execução Indireta, uma via do relatório circunstanciado contendo atividades desenvolvidas, número de atendidos/mês e demais informações necessárias, conforme modelo e solicitação da DRADS – Diretoria Regional de Assistência e Desenvolvimento Social e, ainda, informar as metas atingidas referentes à execução do serviço.

**Art. 46.** Até o dia 20 de janeiro de cada ano as organizações deverão apresentar na DTAGEI relatório anual do exercício anterior encerrado em 31 de dezembro, de avaliação do plano de trabalho, com os indicadores previstos, relativo aos recursos recebidos do cofinanciamento em virtude deste chamamento e do termo de colaboração celebrado, no cumprimento ou não das metas.

**Art. 47.** - As modificações nos planos de trabalho que por ventura vierem a ocorrer deverão, observado o disposto no Art. 53 deste edital, ser encaminhadas à DTAGEI e posteriormente ao respectivo Conselho Municipal de política pública, para conhecimento, acompanhamento e controle social.

## **CAPÍTULO XIV - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS, DOS REPASSES E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

### **SEÇÃO I - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**Art. 48.** Os recursos da parceria recebidos pela Organização da Sociedade Civil estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria da Organização, mantendo-se a natureza de verbas públicas.

**Art. 49.** A Organização da Sociedade Civil deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária, junto aos bancos públicos, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, específica da parceria, sendo uma conta para cada termo a ser celebrado e, para tanto, deverá, no ato da assinatura do termo, entregar ofício contendo número da conta corrente, agência e nome do banco.

**Art. 50.** As contratações de bens e serviços pelas Organizações da Sociedade Civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão



observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

**Art. 51.** Durante a execução dos termos de colaboração as Organizações da Sociedade Civil deverão:

I – dar visibilidade à parceria através de placa, conforme modelo fornecido pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Proteção e Defesa Civil, bem como divulgar por meio de matérias em jornais, ou panfletos, banners e demais meios de comunicação escrito e visual, incluindo as novas plataformas de comunicação digital, sites, redes sociais e outros, sendo que as despesas relativas à essa divulgação poderão ser custeadas com recursos da parceria;

II - utilizar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do Termo de Colaboração firmado, em estrita consonância com o plano de trabalho, conforme a previsão de receitas e despesas do plano de aplicação dos recursos e/ou do cronograma de desembolso apresentados e aprovados;

III – somente efetuar pagamentos com os recursos recebidos dentro da vigência do termo de colaboração;

IV – somente realizar movimentações de recursos com a finalidade do que prevê o Termo de Colaboração, ficando vedada a utilização dos recursos para cobrir despesas que sejam objeto de outras parcerias, mesmo que sejam com a própria Prefeitura de Guarulhos, assim como ficam vedados o envio ou a recepção de recursos para outras contas bancárias de quaisquer outros convênios sob pena de cancelamento da parceria;

V - realizar os pagamentos mediante depósito/transferência/débito/operação via internet, em conta bancária eletrônica com a identificação do beneficiário final, obrigatoriamente em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviço, sendo que, demonstrada e fundamentada a impossibilidade de se



realizar o pagamento mediante transferência eletrônica, poderá ser admitida a realização de pagamentos em espécie da seguinte forma:

**a)** Com cheque nominal cruzado em preto (somente para depósito na conta do favorecido, não à ordem);

**b)** Em moeda corrente nacional até o limite de um salário-mínimo vigente;

**VI** – manter e movimentar os recursos recebidos através da parceria em conta bancária especialmente aberta para o Termo de Colaboração, observando que enquanto não empregados em sua finalidade serão aplicados obrigatoriamente em caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundos de aplicação financeira de curto prazo, quando a utilização se verificar em prazos menores do que um mês, sendo que a conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à contracorrente, não podendo ser realizadas movimentações desses recursos em contas estranhas à parceria;

**VII** - não repassar ou distribuir a outra Organização da Sociedade Civil, ainda que de Assistência Social, bem como a qualquer outra pessoa jurídica ou física, recursos oriundos da parceria celebrada;

**VIII** - devolver ao Fundo Municipal de Assistência Social eventuais saldos financeiros remanescentes, considerando-se o saldo de prestação de contas final a ser aferido pela Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

**Art. 52.** Na vigência da parceria, em caso de necessidade de alteração do plano de trabalho, o mesmo poderá ser revisto somente para alteração de financeiras (categorias de despesas e grupos de despesas) e/ou metas, sendo 1 (uma) alteração no primeiro semestre e outra no segundo semestre conforme calendário que será publicitado pela SDS. A solicitação será efetuada por meio de ofício à



Divisão Técnica de Acompanhamento a Gestão da Execução Indireta em data conforme calendário divulgado no site oficial da Prefeitura no ano vigente, que, após análise conjunta com a Divisão Técnica de Gestão dos Fundos e a Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos, decidirá sobre sua pertinência e adequação, informará a Organização Social do resultado, e, em caso de aprovação, será efetivada e deverá ser registrada nos autos de acompanhamento do Plano de Trabalho.

**Art. 53.** Para fins de elaboração do plano de aplicação de recursos vinculados à parceria, deve-se considerar que os recursos provenientes da parceria destinar-se-ão às seguintes despesas:

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de salário líquido, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, rescisão contratual pertinente ao tempo trabalhado no plano de trabalho, demais encargos sociais previstos em legislação e em acordos ou dissídios coletivos das categorias profissionais, impostos, encargos sociais (INSS, FGTS, PIS/PASEP), contribuições sociais e, em todo caso observando-se que, o valor de custeio para gastos com cada profissional não poderá ser inferior aos valores previstos para os pisos de cada categoria;

II – pagamento de custos indiretos (a exemplo de contratação de prestação de serviços, custos com locação, dentre outros) necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização;

III – material de consumo, contas de consumo (água, energia elétrica, telefone, internet, gás), prestação de serviço, locação de veículos, manutenção e combustível para veículos em nome da Organização da Sociedade Civil. Parágrafo único: O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.



**Art. 54.** A Organização da Sociedade Civil que estiver fazendo, ou vier a fazer, uso de espaço público cedido pela municipalidade (cessão, permissão de uso, etc), deverá arcar com as despesas inerentes às contas de consumo (água, energia elétrica), podendo, para tanto, se utilizar dos recursos advindos da parceria firmada com a Secretaria de Desenvolvimento Social, Proteção e Defesa Civil. A titularidade das contas de consumo deverá estar em nome da OSC.

**Art. 55.** É vedada a inclusão de despesas com material permanente, sem prévia autorização junto a Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos, assim como os itens devem ter compatibilidade com o objeto da parceria, segue itens permitidos e finalidades conforme objeto a ser averiguado:

| <b>Categorias</b>                    | <b>Bem Permanente</b>           | <b>Finalidade / Observação</b>                |
|--------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Mobiliário Institucional</b>      | Cadeiras, mesas, armários       | Uso administrativo, refeitório e convivência  |
|                                      | Camas, colchões e cômodas       | Acomodação das crianças/adolescentes          |
|                                      | Sofás e poltronas               | Espaço de convivência                         |
|                                      | Roupeiros individuais           | Armazenamento de pertences pessoais           |
|                                      | Estantes e prateleiras          | Organização de livros, materiais e documentos |
| <b>Equipamentos Eletrodomésticos</b> | Geladeira, freezer              | Armazenamento de alimentos                    |
|                                      | Fogão, forno, micro-ondas       | Preparo de refeições                          |
|                                      | Máquina de lavar e secar roupas | Higiene e manutenção das roupas               |
|                                      | Ventiladores e ar-condicionado  | Conforto térmico                              |



|                                             |                                                       |                                          |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                             | Televisores                                           | Lazer e atividades pedagógicas           |
|                                             | Liquidificador, batedeira, processador                | Apoio à cozinha                          |
| <b>Equipamentos de Informática e Gestão</b> | Computadores e notebooks                              | Atividades administrativas e pedagógicas |
|                                             | Impressoras e multifuncionais                         | Impressão e digitalização de documentos  |
|                                             | Nobreaks e estabilizadores                            | Proteção dos equipamentos                |
|                                             | Roteadores Wi-Fi                                      | Conectividade e comunicação              |
| <b>Equipamentos de Educação e Lazer</b>     | Projektor multimídia                                  | Atividades pedagógicas e recreativas     |
|                                             | Caixa de som e microfone                              | Oficinas e eventos internos              |
|                                             | Instrumentos musicais                                 | Oficinas culturais e educativas          |
|                                             | Brinquedos duráveis-jogos educativos                  | Desenvolvimento infantil                 |
| <b>Saúde e Cuidados Pessoais</b>            | Balança e termômetro                                  | Acompanhamento básico de saúde           |
|                                             | Kit de primeiros socorros (armário)                   | Atendimento emergencial                  |
| <b>Manutenção e Conservação</b>             | Aspirador de pó                                       | Limpeza e conservação                    |
|                                             | Ferramentas básicas (furadeira, chave de fenda, etc.) | Pequenos reparos e manutenção predial    |
| <b>Segurança e Estrutura</b>                | Extintores, suportes e sinalização                    | Segurança predial                        |





|  |                                    |                               |
|--|------------------------------------|-------------------------------|
|  | Câmeras e sistema de monitoramento | Proteção e controle de acesso |
|--|------------------------------------|-------------------------------|

- **Todos os bens devem constar no plano de trabalho e ser compatíveis com o objeto da parceria.**

- **Após a aquisição, é obrigatória a plaqueta patrimonial e a inclusão no inventário da OSC e da Prefeitura.**

- **Materiais de consumo (alimentos, produtos de limpeza, papelaria, roupas etc.) não se enquadram como bens permanentes.**

**Art. 56.** É vedada a inclusão de despesas com construção, permitindo-se apenas se ficar comprovado se tratar de pequenas despesas com manutenção e pequenos reparos nas instalações físicas da Organização da Sociedade Civil.

**Art. 57.** Os recursos provenientes da parceria somente poderão cobrir despesas com taxas bancárias, multas e juros ou quaisquer outras despesas decorrentes de pagamentos feitos em atraso pela Organização da Sociedade Civil, caso tenham sido motivados por atraso de repasse da própria Prefeitura.

**Art. 58.** As quantidades dos itens adquiridos com o recurso recebido deverão ser coerentes com a meta atendida, uma vez que o recurso é destinado ao financiamento do Plano de Trabalho aprovado e não à cobertura geral das despesas da Organização Social, a qual, portanto, deverá ter condições próprias para sua manutenção, sendo que, caso haja algum questionamento em relação à utilização de algum insumo (despesa, material de consumo ou serviço), a Divisão Técnica de Acompanhamento a Gestão da Execução Indireta poderá fazer aferições in loco.

**Art. 59.** A Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos poderá visitar as Organizações da Sociedade Civil para verificar se as aquisições realizadas com os recursos repassados por meio parceria estão de acordo com o constante no cronograma de desembolso observando-se os quesitos especificação e quantidade.

## **SEÇÃO II – DOS REPASSES DE RECURSOS**



**Art. 60.** Os repasses ocorrerão MENSALMENTE, de acordo com a programação orçamentária.

**Art. 61.** Os repasses somente poderão ser efetuados mediante a permanente habilitação da Organização da Sociedade Civil, que, para tanto, deverá:

**I** – manter atualizados e vigentes seus registros/inscrições junto aos Conselhos Municipais;

**II** – manter atualizados e disponíveis suas CNDs - Certidões Negativas de Débitos do INSS e da Receita Federal, bem como seu CRF – Certificado de Regularidade Fiscal (FGTS);

**III** – cumprir com os prazos de apresentação das prestações de contas requisitados pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Proteção e Defesa Civil;

**IV** – cumprir com a entrega de toda a documentação necessária para comprovação das despesas, conforme previsto neste Edital, bem como dos demonstrativos de recolhimento de encargos trabalhistas, sociais e fiscais;

**V** – cumprir com a entrega das relações de atendidos MENSALMENTE conforme estabelecido neste Edital;

**VI** – não estar em débito com o Município.

**Art. 62.** Não será admitida a suspensão injustificada dos serviços durante a vigência do termo de colaboração em prejuízo do atendimento aos beneficiários, sob pena da Organização da Sociedade Civil ficar inabilitada para admissão em novas parcerias da mesma espécie.

### **SEÇÃO III - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 63.** Caberá à administração pública, por meio da Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos da SDS, a análise da prestação de contas encaminhada pela Organização da Sociedade Civil, visando o acompanhamento da execução financeira do Termo de Colaboração.



**Art. 64.** O descumprimento das obrigações, requerimentos, requisições e dos prazos previstos para prestações de contas sujeitam a Organização da Sociedade Civil às penalidades previstas neste Edital e no Termo de Colaboração.

**Art. 65.** A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pelas normativas expedidas pelo órgão gestor e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

**Art. 66.** As Organizações da Sociedade Civil deverão **PRESTAR CONTAS dos recursos recebidos a cada BIMESTRE através de apresentação de Demonstrativo de Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias – RP-10 e RP-14 (conforme Art. 183, inciso XIV da Instrução Normativa nº 1/2024 e suas atualizações, do TCESP).**

**Art. 67.** Na data agendada para apresentação da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil deverá entregar **digitalmente por meio do Sistema Informatizado de Prestação de Contas** à Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos, os seguintes documentos:

- I. **Termo de Colaboração** ou Aditivo, na primeira prestação do ano;
- II. **Plano de Trabalho** aprovado pelo Poder Público, na primeira prestação do ano;
- III. **Estatuto Social** registrado da OSC e **Ata de eleição** do quadro dirigente atualizado, na primeira prestação do ano e deverão ser atualizadas sempre que houver alterações;
- IV. **Quadro de Recursos Humanos** e documentos de comprovação de formação profissional na primeira prestação do ano e deverão ser atualizadas sempre que houver alterações;
- V. **Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS** (quando houver), na primeira prestação do ano;
- VI. **Documento de veículo** em nome da Organização da Sociedade Civil (quando houver), na primeira prestação do ano;
- VII. **Contratos de prestação de serviços**, como locação de imóveis, locação de impressoras, locação de automóveis e outros;



- VII. **Certidões comprobatórias de sua regularidade fiscal** que deverão ser atualizadas conforme seus vencimentos, sendo elas:
- a. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
  - b. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
  - c. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
  - d. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – Receita Federal;
  - e. Certidão Negativa de Débitos de Qualquer Origem - CND Municipal;
- VIII. **Relatório periódico de supervisão de estágio** para as OSCs que possuem estagiários em seu quadro de RH financiado;
- IX. **Relação de atendidos**, confeccionadas mensalmente, sob pena do bloqueio dos recursos financeiros, até o dia 10 (dez) do mês subsequente;  
§1º. Deverá ser entregue MENSALMENTE;
- X. **Folha de pagamento** analítica de cada mês;
- XI. **Extratos bancários** da conta corrente e de investimentos, específicas, da conta utilizada exclusivamente para o recebimento das verbas oriundas do presente Edital e respectivo termo de colaboração, no qual deverá constar:
- a. às movimentações da conta corrente;
  - b. às aplicações financeiras realizadas;
- XII. **Parecer do Conselho Fiscal** sobre as parcelas recebidas, AO FINAL DE CADA BIMESTRE 1 (uma) ANUAL (ao final do exercício do ano civil), conforme modelo fornecido pela Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos;
- XIII. **Declaração de apresentação de documentos digitalizados**, assinada pelo presidente da OSC;
- XIV. **Notas fiscais**, emitidas pelos respectivos fornecedores com indicação no original dos documentos, constando identificação do órgão público concessor



- (SDS), da fonte do recurso, do número do termo e do valor da despesa, acompanhadas de seus respectivos comprovantes de pagamentos;
- XV. **Holerites**, recibos de férias e Termos de Rescisões com indicação no original dos documentos, constando identificação do órgão público concessor (SDS), da fonte do recurso, do número do termo e do valor da despesa, acompanhadas de seus respectivos comprovantes de pagamentos;
- XVI. **Comprovantes de recolhimentos dos encargos trabalhistas e previdenciários** oriundos da presente parceria, com indicação no original dos documentos, constando identificação do órgão público concessor (SDS), da fonte do recurso, do número do termo e do valor da despesa, acompanhadas de seus respectivos comprovantes de pagamentos;
- XVII. **Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas**, computadas por fontes de recurso e por categorias dos gastos **(RP-10) e (RP-14)**, AO FINAL DE CADA BIMESTRE E 1 (uma) ANUAL (ao final do exercício do ano civil);
- XVIII. **Balanço Patrimonial** da OSC e comprovante de divulgação, a ser entregue ao fim do exercício do ano civil;
- XIX. **Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC**, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis, a ser entregue ao fim do exercício do ano civil;
- XX. **Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados ou glosas** (quando houver), a ser entregue ao fim do exercício do ano civil;
- XXI. **Relatório anual de execução do objeto**, a ser entregue ao fim do exercício do ano civil.

**Art. 68.** Para os Processos que ainda existam no formato físico na administração pública, as Organizações da Sociedade Civil deverão, ainda, nas datas de prestação de contas, entregar uma cópia física à Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos da Secretaria de Desenvolvimento Social, Proteção e Defesa Civil (SDS), Avenida Emílio Ribas, 1247, Gopouva - Guarulhos, conforme agendamento pela SDS, dos seguintes documentos:



- I. **Estatuto Social** registrado da OSC e **Ata de eleição** do quadro dirigente atualizado, na primeira prestação do ano e deverão ser atualizadas sempre que houver alterações;
- II. **Quadro de Recursos Humanos** e documentos de comprovação de formação profissional na primeira prestação do ano e deverão ser atualizadas sempre que houver alterações;
- III. **Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS** (quando houver), na primeira prestação do ano;
- IV. **Documento de veículo** em nome da Organização da Sociedade Civil (quando houver), na primeira prestação do ano;
- V. **Contratos de prestação de serviços**, como locação de imóveis, locação de impressoras, locação de automóveis e outros;
- VI. **Certidões comprobatórias de sua regularidade fiscal** que deverão ser atualizadas conforme seus vencimentos.
- VII. **Relação de atendidos**, confeccionadas mensalmente, sob pena do bloqueio dos recursos financeiros, até o dia 10 do mês subsequente, deverão ser entregues MENSALMENTE;
- VIII. **Parecer do Conselho Fiscal** sobre as parcelas recebidas, AO FINAL DE CADA BIMESTRE E 1 (uma) ANUAL (ao final do exercício do ano civil, conforme modelo fornecido pela Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos);
- IX. **Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas**, computadas por fontes de recurso e por categorias dos gastos **(RP-10) e (RP-14)**, AO FINAL DE CADA BIMESTRE E 1 (uma) ANUAL (ao final do exercício do ano civil);
- X. **Balanço Patrimonial** da OSC e comprovante de divulgação, a ser entregue ao fim do exercício do ano civil;
- XI. **Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC**, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis, a ser entregue ao fim do exercício do ano civil;
- XII. **Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados ou glosas** (quando houver), a ser entregue ao fim do exercício do ano civil;



XIII. **Relatório anual de execução do objeto**, a ser entregue ao fim do exercício do ano civil.

**Art. 69.** As relações de atendidos deverão conter obrigatoriamente:

- I. Cabeçalho no qual constará: nome da OSC, nome do Plano de Trabalho e do serviço, endereço, nome do fundo financiador e mês de referência;
- II. Fazer a relação em ordem alfabética;
- III. Nome completo do beneficiário, número do RG ou CPF, data de nascimento, nome da mãe do beneficiário, data de ingresso, e data de desligamento se houver, NIS e código de vulnerabilidade;
- IV. Nome, identificação e assinatura do Coordenador do Plano de Trabalho.

**Art. 70.** As notas fiscais referentes à aquisição de combustíveis deverão ser apresentadas acompanhadas de:

- I. Cupons do posto de combustível, sendo que só serão aceitos se apresentarem coerência no que diz respeito às somas de valores, placa de veículo, combustível e mês de referência.

**Art. 71.** Na prestação de contas só serão aceitas notas fiscais para comprovação de despesas de compra de materiais ou de prestação de serviço, não se admitindo a apresentação somente de recibos;

**Art. 72.** Poderão ser solicitados relatórios ou documentos complementares a fim de se comprovar despesas que necessitem de maiores esclarecimentos para aprovação;

**§1º.** O não cumprimento dos prazos e requisições de prestação de contas acarretará a conclusão da análise documental da forma que se encontre e na emissão de resumos sem possibilidade de futura reavaliação.

**Art. 73.** A qualquer tempo poderão ser solicitados os balancetes mensais da Organização da Sociedade Civil.

**Art. 74.** O recurso destinado ao pagamento de pessoal deverá ser utilizado na cobertura do quadro completo proposto pela Organização da Sociedade Civil para custeio da Prefeitura no Plano de Trabalho, devendo as aferições dessa informação serem feitas pela Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos





transferidos e Divisão Técnica de Acompanhamento à Gestão da Execução Indireta, em suas respectivas competências, visando as adequações necessárias.

**§1º.** A não adequação do quadro de recursos humanos por parte da Organização da Sociedade Civil nos prazos determinados pela Prefeitura, a submete à aplicação das sanções previstas no Termo de Colaboração, podendo resultar inclusive na suspensão de repasses de recursos até que seja providenciada a competente adequação.

**Art. 75.** Caso a Organização da Sociedade Civil possua estagiários em seu quadro de recursos humanos, deverá providenciar os seguintes documentos que também serão entregues na prestação de contas:

- I. Contrato da Organização Social com o CIEE (Centro Integrado Empresa Escola, outra instituição similar, ou estabelecimento de ensino de referência do estagiário);
- II. Declaração do estabelecimento de ensino sobre a formação do estagiário;
- III. Recibo de Pagamento da Bolsa Estágio, a ser disponibilizado pela Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos;

## **DA PESQUISA E VERIFICAÇÃO DE PREÇOS**

Na observância das prescrições contidas no artigo 35 Lei 13019/2014 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 07 de julho de 2021, dispõe sobre:

**Art. 76.** Para fins de elaboração do plano de trabalho e definição dos custos dos bens e serviços a serem contratados com recursos provenientes da parceria, a Organização da Sociedade Civil (OSC), deverá realizar pesquisa prévia de preços, observando os princípios da economicidade, transparência e eficiência.

**§ 1º.** A pesquisa de preços tem por finalidade levantar informações de mercado que permitam a formação de um valor estimado compatível com a realidade local, de modo a evitar sobrepreços e preços inexequíveis, e deverá ser comprovada mediante a apresentação de três orçamentos que tenham valor igual ou superior a R\$ 10.000,00 (des mil reais) emitidos por fornecedores distintos, contendo a descrição detalhada do item ou serviço, data, identificação completa do fornecedor (razão social, CNPJ, endereço e contato) e o respectivo valor cotado.



§ 2º. Os orçamentos deverão refletir valores de mercado e ser compatíveis com os itens descritos no plano de trabalho apresentado.

§ 3º. Na hipótese de impossibilidade de obtenção de três orçamentos, a OSC deverá justificar formalmente a limitação, apresentando documentação que comprove as tentativas de cotação e a inexistência de outras opções disponíveis no mercado.

§ 4º. A ausência da pesquisa de preços, a apresentação de orçamentos insuficientes ou falta de justificativa adequada poderá implicar a glosa das despesas correspondente e demais medidas cabíveis na análise da prestação de contas.

§ 5º. O disposto neste artigo observa o previsto no art. 35 da Lei nº 13019, de 31 de julho de 2014, que trata da obrigatoriedade de adoção de procedimentos que assegurem a seleção da proposta mais vantajosa para a execução do objeto da parceria, em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

#### **DA VERIFICAÇÃO DE PREÇOS E COTAÇÕES COMPLEMENTARES**

**Art. 77.** A Secretaria de Desenvolvimento social, Proteção e Defesa Civil (SDS) reserva-se o direito de realizar, a qualquer tempo, pesquisa de mercado paralela, caso julgue necessário, com o objetivo de verificar a compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado vigente.

§ 1º. Constatada divergência significativa de valores entre os preços praticados pela contratada e aqueles obtidos na pesquisa de mercado, a SDS poderá solicitar à contratada a apresentação de, no mínimo, três (03) cotações referentes aos materiais, serviços ou similares questionados, emitidas por fornecedores distintos e devidamente identificados.

§ 2º. O não atendimento à solicitação prevista no parágrafo anterior poderá ensejar glosa dos valores questionados, bem como a adoção das demais medidas administrativas cabíveis.

#### **DA GUARDA E DISPONIBILIDADE DOS DOCUMENTOS**

**Art. 78.** A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá manter arquivadas e disponíveis todos os documentos comprobatórios da pesquisa de preços e das



**Guarulhos**  
Secretaria de Desenvolvimento  
e Assistência Social



cotações realizadas, pelo prazo mínimo previsto em lei, para fins de fiscalização, auditoria e prestação de contas junto a Administração Pública.

**Parágrafo único.** A não apresentação dos documentos comprobatórios, quando solicitado pelos órgãos de controle, poderá acarretar glosa das despesas e demais sanções previstas na legislação aplicável.

### **ASSINATURAS E RECONHECIMENTO DE FIRMA**

**Art. 79.** Em observância ao disposto no Decreto n.º 10543/2020, que institui o Marco Legal das assinaturas Eletrônica, fica estabelecido que todos os contratos de prestação de serviços, manutenção, locação, fornecimento de materiais, bem como quaisquer outros ajustes firmados pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC), decorrentes do presente Chamamento Público, deverão conter:

I – Especificações claras e detalhadas quanto ao objeto contratado, prazos para execução, valores e condições pactuadas, sendo vedado a celebração de contratos genéricos ou sem o devido detalhamento, condição indispensável para a sua validade e aceitação na prestação de contas;

II – Assinaturas válidas, admitindo-se:

- a) Reconhecimento de firma em cartório;
- b) Assinatura eletrônica qualificada ou avançada, por meio do certificado digital ICP-Brasil;
- c) Assinatura eletrônica realizada via plataforma GOV.BR.
- d) O não atendimento às disposições desta cláusula acarretará a inadmissibilidade do contrato para fins de comprovação da despesa e prestação de contas, podendo ensejar a glosa dos valores correspondentes, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

**Art. 80.** Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, a ser determinado pelo Município, para a Organização da Sociedade Civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, nos termos do disposto no artigo 70 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 13.019/2014.



**Art. 81.** A prestação de contas anual deverá obedecer às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com prazo limite de entrega até **31 de janeiro** do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos.

**Parágrafo único:** Se a duração da parceria exceder um ano, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

**Art. 82.** Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais que a compuseram.

## **CAPÍTULO XV - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

**Art. 83.** Serão disponibilizados para repasse às Organizações da Sociedade Civil selecionadas e classificadas para a execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, no Município de Guarulhos, para toda a vigência do Termo de Colaboração, até o limite das vagas, o montante de R\$ 24.488.520,00 (vinte e quatro milhões, quatrocentos e oitenta e oito mil e quinhentos e vinte reais).

**§ 1º.** Compõem o montante acima referido, recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social provenientes das seguintes fontes:

I - Tesouro Municipal - Fonte: 01 - R\$ 24.488.520,00 (vinte e quatro milhões, quatrocentos e oitenta e oito mil, quinhentos e vinte reais).

**§ 2º.** As parcerias terão recursos municipais oriundos da seguinte dotação orçamentária: Unidade Gestora 16 - Unidade Orçamentária 91 - Função 08 - Programa 2410042 – Ação 2.134 - Natureza da Despesa - 3.3.50.43.

**Parágrafo único:** Outras fontes de recurso poderão ser utilizadas no decorrer do exercício conforme demandas de serviços apuradas pela SDS.

## **CAPÍTULO XVI - DA VIGÊNCIA**

**Art. 84.** As parcerias a serem celebradas em virtude da seleção de propostas neste Edital para a execução de Serviço de Proteção Social Especial de Alta



Complexidade, no Município de Guarulhos, terão vigência de 12 (doze) meses, com início em 01/01/2026 e término em 31/12/2026. Podendo ser prorrogado por período estabelecido pela municipalidade.

## **CAPÍTULO XVII - DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE**

**Art. 85.** A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento.

**Art. 86.** A Organização da Sociedade Civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública. Conforme Lei n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)

**Parágrafo único.** As informações de que tratam este artigo e o artigo 53 deste Edital deverão incluir, no mínimo:

- I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- II - nome da Organização da Sociedade Civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- III - descrição do objeto da parceria;
- IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que de fato foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;



**Art. 87.** A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

## **CAPÍTULO XVIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL**

**Art. 88.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho apresentado, prestação de contas e irregularidades documentais, assim como descumprimento de prazos na entrega dos documentos à qualquer Divisão desta pasta, em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2014 e demais legislações que regulamentem a matéria, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

**I** - advertência;

**II** - suspensão dos repasses quando identificadas irregularidades na execução e na parte documental deste Termo, ocasião em que a ADMINISTRAÇÃO notificará a ENTIDADE SOCIAL, para que apresente defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir de sua notificação, ou proceder ao saneamento com o cumprimento da obrigação, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, também a contar de sua notificação, neste caso, sem prejuízo da suspensão dos repasses. Não apresentando defesa no prazo acima descrito (dez dias), nem tampouco corrigindo as irregularidades apontadas deverá a ADMINISTRAÇÃO suspender de imediato os repasses, comunicando o conselho respectivo, resguardada, todavia, a possibilidade de extinção unilateral do presente termo, a critério da ADMINISTRAÇÃO, independentemente de novo aviso;

**III** - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

**IV** - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que



será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

**§ 1º.** As sanções estabelecidas nos incisos I, II e III são de competência exclusiva do Secretário de Desenvolvimento Social, Proteção e Defesa Civil conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

**§ 2º.** A aplicação de qualquer uma das sanções descritas no caput do presente artigo será comunicada aos Conselhos de Direitos, pela Divisão Técnica de Acompanhamento a Gestão da Execução Indireta, podendo acarretar, conforme o caso, no cancelamento do termo de colaboração.

**§ 3º.** Os motivos que poderão ocasionar o cancelamento do Termo de Colaboração estarão descritos no Anexo V deste edital (Minuta do Termo).

**§ 4º.** Prescreve em 5 (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.

**§ 5º.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

## **CAPÍTULO XIX - DOS ANEXOS**

**Art. 89.** Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:

**I** - Descrição do serviço e equipe de referência;

**II** - Proposta;

**III** - Plano de trabalho;

**IV** - Modelos;





**V** - Minuta do Termo de Colaboração.

**VI** - Vagas e Valores

## **CAPÍTULO XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 90.** O presente Edital poderá ser impugnado no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua publicação, por meio de manifestação escrita endereçada à Secretaria de Desenvolvimento Social, Proteção e Defesa Civil e protocolizada no Gabinete do Secretário.

§ 1º. A análise das eventuais impugnações caberá ao Secretário de Desenvolvimento Social, Proteção e Defesa Civil no período de 5(cinco) dias úteis subsequentes ao término do prazo assinalado no caput.

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

§ 3º. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos, bem como as decisões e esclarecimentos prestados, serão juntados aos autos do Processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

§ 4º. As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos neste Edital.

§ 5º. As possíveis alterações do Edital, por iniciativa oficial ou decorrentes de eventuais impugnações, serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

§ 6º. 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.

**Art. 91.** Havendo divergências entre as disposições deste edital e seus anexos prevalecem as disposições do edital.



**Guarulhos**  
Secretaria de Desenvolvimento  
e Assistência Social



**Art. 92.** Será disponibilizado o endereço de email sds.editaldechamamento2025@gmail.com, para encaminhamento de dúvidas.

**Art. 93.** Este Edital, bem como seus anexos, estarão disponíveis pelo endereço eletrônico: <http://www.guarulhos.sp.gov.br/assistencia-social>.

**Guarulhos, 17 de outubro de 2025**

Henrique Rocha Menezes

**Secretaria de Desenvolvimento Social. Proteção e Defesa Civil**