



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/SAS/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24041/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ENDEREÇO (LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DO CHAMAMENTO PÚBLICO): Rua José Penteado, nº 90, Jd. Novo I - Mogi Guaçu/SP.

OBJETO: Chamamento Público, objetivando a seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC), interessadas em celebrar Parceria com a Administração Pública Municipal, em regime de mútua cooperação, visando à consecução de **Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias – Modalidade Institucional e Casa de Passagem – Proteção Social Especial de Alta Complexidade**, previsto na **Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais** (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social), e de acordo com o **Texto de Orientação para o Reordenamento do Serviço de Acolhimento para População Adulta e Famílias em Situação de Rua**, pelo período de **10 (dez) meses** mediante formalização de parceria e celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, observadas as condições previstas neste edital e respectivos anexos.

SESSÃO PÚBLICA: As 10h do dia 20 de Janeiro de 2026 no local acima mencionado.

A Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu no uso de suas atribuições legais previstas e na qualidade de gestora da Política de Assistência Social no Município de Mogi Guaçu, levando-se em consideração:

A Lei nº 5.636, de 25 de agosto de 2022 que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 13019, de 31/07/2014, relativa aos procedimentos para celebração, execução, monitoramento e avaliação de parcerias entre a Administração Pública Municipal de Mogi Guaçu e as Organizações da Sociedade Civil (OSC).

As Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS 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;

Que a parceria objeto do presente Edital será formalizada sob a égide da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e Lei Municipal nº 5.636 de 25 de agosto de 2022, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 08.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

Conselhos de Assistência Social;

As determinações das Instruções Normativas nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal.

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

O edital completo deste chamamento publico está disponível para consulta e aquisição na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada a rua José Penteado, 90, Jd. Novo I, Mogi Guaçu/SP, a partir do dia **17 dezembro de 2025** no horário das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, em dias úteis, no endereço mencionado acima, **mediante o recolhimento de R\$ 10,00 (dez reais)** ou apresentação de isenção expedida pela Secretaria de Finanças, se for o caso, no andar térreo da Prefeitura Rua Henrique Coppi, 200 – Morro do Ouro, ou ainda, sem nenhum ônus através da internet pelo site <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/editais.html>



TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE DA PARCERIA: Termo de Colaboração

NÍVEL DE COMPLEXIDADE: Proteção Social Especial de Alta Complexidade

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

1. OBJETO:

Constitui objeto deste Chamamento Público a execução do **Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias – Modalidade Institucional e de Casa de Passagem – Proteção Social Especial de Alta Complexidade**, para o atendimento de até **40 (quarenta)** usuários mensais.

2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

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

Os Serviços de Acolhimento Institucional (Abrigos Institucionais e Casas de Passagem) são serviços que integram a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. A especificidade desses Serviços está na oferta de atendimento integral que garanta condições de estadia, convívio, endereço de referência, para acolher com privacidade pessoas em situação de rua e desabrigado por abandono, migração, ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento. A organização dos Serviços de Acolhimento para Pessoas Adultas e Famílias em Situação de Rua tem como objetivo principal atender de forma qualificada e personalizada de modo a **promover a construção conjunta com o usuário do seu processo de saída das ruas**, com dignidade e respeito a sua vontade e nível de autonomia. Deverá poderá ser disponibilizado no serviço, caso haja demanda, espaço para acomodação de animais de estimação em adequadas instalações e guarda de carrinhos de coleta de material reciclável.

2.1 PERÍODOS DE VIGÊNCIA DO PLANO DE CONTINGENCIA PARA SITUAÇÕES DE BAIIXAS TEMPERATURAS:

Durante o período de vigência da Portaria Municipal que institui o Plano de Contingência para Situações de Baixas Temperaturas, ou operações e campanhas similares, a Organização deverá disponibilizar **20 (vinte) vagas adicionais para atendimento emergencial de pessoas em situação de rua**, além das vagas regulares previstas neste edital.

Tendo em vista o caráter excepcional e temporário desse acolhimento, o repasse financeiro será realizado na forma de diária, no valor de R\$ 82,40 (oitenta e dois reais e quarenta centavos), calculada com base na proporcionalidade da per capita mensal estabelecida. O pagamento será efetuado conforme a quantidade de usuários acolhidos e o número de dias de permanência, mediante apresentação de lista nominal diária e registro individual de atendimento.



3. PÚBLICO ATENDIDO:

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

ATENÇÃO: crianças e adolescentes (de 0 a 18 anos incompletos) só poderão ser atendidos neste serviço acompanhados dos pais e/ou responsáveis. Não haverá impedimento de idade para o acolhimento, desde que seja público, poderão ser acolhidos usuários acima de 60 anos.

4. META DE ATENDIMENTO:

Até 40 (quarenta) usuários mensais. Sugerimos 20 (vinte) vagas para Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias – Modalidade Institucional e 20 (vinte) vagas para Modalidade Casa de Passagem – Proteção Social Especial de Alta Complexidade, que poderão ser remanejadas entre si, para o atendimento da demanda/realidade local.

5. OBJETIVOS GERAIS:

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

5.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

6. FUNCIONAMENTO

Ininterrupto (24 horas). Recomenda-se que os abrigos mantenham horários flexíveis para entrada e saída dos usuários de acordo com a necessidade de cada um, com horários de triagem compatíveis para o atendimento da demanda municipal.

7. PERÍODO DE PERMANÊNCIA NO SERVIÇO:

Acolhimento Institucional: 06 (seis) meses. Sugere-se que este período não seja fixo, pois cada pessoa tem suas potencialidades e desafios que interferem no processo de desligamento do serviço. Esse processo deve ser construído conjuntamente com o usuário, com dignidade e respeito à sua vontade e nível de autonomia.

Casa de Passagem: 3 (três) meses. Sugere-se que este período não seja fixo, pois cada pessoa tem suas potencialidades e desafios que interferem no processo de desligamento do serviço. Esse processo deve ser construído conjuntamente com



o usuário, com dignidade e respeito à sua vontade e nível de autonomia.

8. ONDE DEVE SER LOCALIZADO:

A unidade deve estar inserida na comunidade e em locais onde haja maior concentração de pessoas em situação de rua. A estrutura deve ser acolhedora, de forma a não estigmatizar ou segregar os (as) usuários (as). Recomenda-se que o local não tenha placa de identificação.

9. INFRAESTRUTURA E CARACTERÍSTICAS ESSENCIAIS DOS ESPAÇOS:

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

<https://www.mpes.mp.br/Arquivos/Anexos/fcd74bd2-b062-4b8b-b8bf-12caf78d9003.pdf>

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

10. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL DO SERVIÇO:

Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:

SEGURANÇA DE ACOLHIDA:

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;



- Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.

SEGURANÇA DE CONVÍVIO OU VIVÊNCIA FAMILIAR, COMUNITÁRIA E SOCIAL:

- Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

SEGURANÇA DE DESENVOLVIMENTO DE AUTONOMIA INDIVIDUAL, FAMILIAR E SOCIAL:

- Ter endereço institucional para utilização como referência;
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ter acesso a documentação civil;
- Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- Ser preparado para o desligamento do serviço;
- Avaliar o serviço.

11. CONSTRUÇÃO DO PROCESSO DE SAÍDA DAS RUAS:

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

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



12. CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO:

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

13. ARTICULAÇÃO EM REDE:

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

14. IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

CONTRIBUIR PARA:

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

15. PROVISÕES

- UNIDADE DE EXECUÇÃO:

Imóvel cedido pelo município (localizado na Rua Salvador Xavier de Campos - Bairro Parque do Estado I), ou espaço próprio, alugado ou cedido pela OSC, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade.

- RECURSOS MATERIAIS, MATERIAL PERMANENTE E VESTUÁRIO:

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

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

16. EQUIPE PROFISSIONAL MÍNIMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

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

Qtde	Cargo	Escolaridade/Carga Horária
01	Coordenador	Escolaridade: Profissional de nível superior com registro profissional que integre a equipe do SUAS (preferencialmente assistente social e psicólogo). Carga Horária Semanal: 40 horas semanais – CLT
01	Assistente Social	Escolaridade: Nível superior com registro profissional Carga Horária: 30 horas semanais – CLT
01	Psicólogo	Escolaridade: Nível superior com registro profissional Carga Horária: 30 horas semanais - CLT
10	Cuidadores (considerando a existência de demanda especial)	Escolaridade: Nível Médio e capacitação específica Carga Horária: 12 x 36h - CLT
01	Auxiliar administrativo	Escolaridade: Nível Médio Carga horária: 40 horas semanais – CLT
02	Cozinheiras	Escolaridade: Nível Fundamental Carga horária: 12 x 36h – CLT
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Escolaridade: Nível Fundamental Carga horária: 44 horas semanais – CLT
01	Facilitador de Atividade Física*	Escolaridade: Nível Superior com registro profissional Carga horária: 4 horas e 30min semanais – CLT/ RPA/ MEI

*Oficina de atividade física: 03 x por semana, com 1h30 de duração;

OBS: As demais oficinas poderão ser incluídas de acordo com o interesse e adesão dos usuários, mediante aprovação do Órgão Gestor da Secretaria de Assistência Social.

*O quadro apresentado refere-se à **equipe mínima necessária** para a execução do serviço, conforme parâmetros do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Ressalta-se que, **desde que respeitado o valor total do recurso pactuado**, poderão ser incluídos **outros profissionais da área socioassistencial**, quando necessários ao adequado desenvolvimento das ações, observadas as normativas vigentes e a compatibilidade com o objeto do edital.

17. ABRANGÊNCIA

Municipal.

18. PROCESSO DE DESLIGAMENTO DO SERVIÇO:

O processo de desligamento deverá ser gradativo e construído juntamente com o usuário. Neste processo de desligamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

são previstas ações e articulação com outros serviços da rede de atendimento das diversas políticas públicas. O processo de desligamento deve ser encarado pelo usuário, equipe e pelos outros integrantes do serviço de acolhimento como um processo de construção de autonomia. A equipe perceberá quais os melhores encaminhamentos a serem realizados a partir dos instrumentais e trabalhos específicos realizados durante sua permanência nos Serviços. Sugere-se que sejam realizadas atividades relacionadas ao processo de desligamento do usuário que possam ressignificar os vínculos construídos e as novas possibilidades de vida. Nas atividades coletivas isso pode ser debatido com as/os outros integrantes do Serviço. É interessante que o usuário desligado possa visitar as pessoas que criou laços durante seu período de permanência no Abrigo. Ao ser desligado do Serviço de Acolhimento é necessário que o usuário seja acompanhado pela rede socioassistencial do município. Sugere-se que este usuário seja acompanhado de forma efetiva pelo período mínimo de 06 (seis) meses.

19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

Demonstrar os Indicadores quantitativos e qualitativos de avaliação.

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

20. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

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

21. VIGÊNCIA DA PARCERIA:

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

22. DA FORMA DE REPASSE DOS RECURSOS:

O repasse de recursos será realizado pela Secretaria de Assistência Social, por meio da Secretaria de Finanças à Organização, mediante a comprovação por meio de lista nominal e período de permanência do usuário, com o **valor percapta de R\$ 2.472,00 (dois mil quatrocentos e setenta e dois reais) mensais**, podendo perfazer o montante de **R\$ 98.880,00 (noventa e oito mil, oitocentos e oitenta reais) mensais**.

Importante: Nos casos em que o usuário não permanecer acolhido durante os 30 dias, o pagamento da per capita será realizado de forma proporcional ao período de acolhimento. Para fins de cálculo, a per capita mensal de R\$ 2.472,00 (dois mil, quatrocentos e setenta e dois reais) será dividida por 30 dias, resultando no valor da diária de R\$ 82,40 (oitenta e dois reais e quarenta centavos), a ser aplicado conforme o número de dias de permanência.

Dotação orçamentária: 14.01.08.244.4011.2863.335039-179 – recurso municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

Fonte dos Recursos:	Valor Perceptal Mensal:	Valor Total Mensal : 40 usuários	Valor Global: 40 vagas mensais 10 meses
Fonte 01 – Municipal	R\$ 2.472,00	R\$ 98.880,00	R\$ 988.800,00

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/ SAS /2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24041/2025

NORMAS ESPECÍFICAS:

CAPÍTULO I - DO OBJETO

Art. 1º Apresentação de proposta e seleção de plano de trabalho de organizações da sociedade civil de atendimento, para a execução, em regime de mútua cooperação do **Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias – Modalidade Institucional e Casa de Passagem – Proteção Social Especial de Alta Complexidade, para até 40 (quarenta) usuários mensais**, previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social), pelo período de **10 (dez) meses**, mediante formalização de parceria e celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, observadas as condições previstas neste edital e respectivos anexos.

Parágrafo único: Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs) que possuírem objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto deste Edital, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

- a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou
- c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

Art. 2º A execução do serviço continuado tipificado objeto do presente Edital deverá, obrigatoriamente, estar de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

Socioassistenciais), Resolução CNAS n.º 01 de 21 de fevereiro de 2013, bem como princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de Orientações Técnicas publicados pelo Ministério da Cidadania, devendo ser consideradas a descrição do serviço e a equipe mínima de referência prevista nos termos do Anexo I.

CAPÍTULO II - DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 3º São diretrizes da Política de Assistência Social:

- I. caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais;
- II. matricialidade sociofamiliar;
- III. territorialidade;
- 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; participação popular e controle social;
- VII. exercício laico das ações socioassistenciais, tanto para usuários quanto para profissionais que desempenham suas funções junto aos respectivos serviços, sendo que as atividades religiosas não se constituem como ações da política de assistência social;
- 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 de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias – Modalidade Institucional e Casa de Passagem – Proteção Social Especial de Alta Complexidade, para até 40 (quarenta) usuários mensais**, deverá estar em consonância com a legislação vigente e 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 Assistência Social.

CAPÍTULO III - ATENDIMENTO

Art. 4º Considerando a demanda já em atendimento e/ou identificada no Município, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá atender no **Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias – Modalidade Institucional e Casa de Passagem – Proteção Social Especial de Alta Complexidade, para até 40 (quarenta) usuários mensais**.

Art. 5º A apresentação de proposta nos termos deste Edital vincula a organização da sociedade civil ao atendimento de metas determinadas pela administração pública através da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme Anexos, Termo de Referência e quadro mínimo de Recursos Humanos.

Art. 6º A organização da sociedade civil interessada poderá apresentar Proposta - Plano de Trabalho e documentação desde que atendidas as disposições previstas neste Edital.

Art. 7º Durante o período de vigência da Portaria Municipal que institui o Plano de Contingência para Situações de Baixas Temperaturas, ou operações e campanhas similares, a Organização deverá disponibilizar **20 (vinte) vagas adicionais** para atendimento emergencial de pessoas em situação de rua, além das vagas regulares previstas neste edital. Tendo em vista o caráter excepcional e temporário desse acolhimento, o repasse financeiro será realizado na **forma de**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

diária, no valor de R\$ 82,40 (oitenta e dois reais e quarenta centavos), calculada com base na proporcionalidade da per capita mensal estabelecida.

CAPÍTULO IV - DOS REPASSE

Art.7º Para desenvolvimento de **10 (dez) meses** do serviço serão repassados **valor per capita de R\$ 2.472,00 (dois mil quatrocentos e setenta e dois reais) mensais**, podendo perfazer o montante de **R\$ 98.880,00 (noventa e oito mil, oitocentos e oitenta reais) mensais**.

Importante: Nos casos em que o usuário não permanecer acolhido durante os 30 dias, o pagamento da per capita será realizado de forma proporcional ao período de acolhimento. Para fins de cálculo, a per capita mensal de R\$ 2.472,00 (dois mil, quatrocentos e setenta e dois reais) será dividida por 30 dias, resultando no valor da diária de R\$ 82,40 (oitenta e dois reais e quarenta centavos), a ser aplicado conforme o número de dias de permanência.

Valor Global: R\$ 988.800,00 (novecentos e oitenta e oito mil e oitocentos reais), composto por recurso municipal.

Dotação orçamentária: 14.01.08.244.4011.2863.335039-179 – Recurso Municipal.

CAPÍTULO V - DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

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

Art. 8º As Organizações da Sociedade Civil (OSC) interessadas na execução do serviço em objeto deverão apresentar Proposta - Plano de Trabalho, conforme modelo do anexo II, bem como a documentação estabelecida nos artigos 11 e 12 deste Edital, na sede da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, localizada na Rua José Penteado, 90 – Bairro Jardim Novo I – Mogi Guaçu, no horário das 8h às 16h, **no período de 17 de dezembro de 2025 a a 20 de janeiro de 2026 – impreterivelmente até as 09h**, devidamente inseridos no interior de 02 (dois) envelopes distintos, observadas as seguintes condições:

§ 1º Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Seleção.

§ 2º Iniciada a abertura dos envelopes contendo Proposta - Plano de Trabalho não se admitirá a inclusão de novas propostas.

§ 3º Os envelopes deverão ser opacos, fechados e indevassáveis, contendo cada um, em sua parte externa fronteira o seguinte:

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Rua José Penteado, 90, Jardim Novo I
MOGI GUAÇU/SP
A/C COMISSÃO DE SELEÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/SAS/2025.
ENVELOPE Nº 1 - "PROPOSTA- PLANO DE TRABALHO"

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Rua José Penteado, 90, Jardim Novo I
MOGI GUAÇU/SP
A/C COMISSÃO DE SELEÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/SAS/2025.
ENVELOPE Nº 2 – "DOCUMENTOS"

§ 4º As sessões públicas de abertura dos Envelopes 1 e 2 serão conduzidas pela Comissão de Seleção designada



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

pela autoridade competente.

§ 5º A OSC nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital;

§ 6º Quando se tratar de dirigente da OSC, deverá este apresentar o Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em Cartório, original ou cópia autenticada, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, original ou fotocópia autenticada, registrada em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

§ 7º Quando se tratar de representante designado pela OSC, o credenciamento deverá ser feito por meio de procuração pública ou particular, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes de representação em todos os atos e termos do Edital;

§ 8º Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a **firma reconhecida**;

§ 9º Quando a representação se fizer por instrumento público ou por Estatuto apresentados em cópia reprográfica, estas obrigatoriamente deverão estar autenticadas;

§ 10º A credencial será acompanhada de documento de identificação do representante, com foto emitida por Órgão Público;

§ 11 O credenciamento de representante não se constitui em requisito para que a Organização Social apresente sua Proposta – Plano de Trabalho e Documentação, mas impede quaisquer manifestações em seu nome na sessão de abertura;

§ 12 É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) OSC;

§ 13 A apresentação dos envelopes com endereçamento e identificação de forma diferente do que aqui se pede, não motivará a desclassificação da OSC, desde que eventuais falhas sejam sanadas ou retificadas por seu representante credenciado, na presença da Comissão de Seleção e demais representantes de outra(s) Organizações da Sociedade Civil (OSC) presentes.

§ 14 Na sessão pública de abertura dos Envelopes “1”, todos os representantes credenciados das OSC’s participantes poderão rubricar todas as vias das Propostas – Planos de Trabalho apresentadas, cabendo aos membros da Comissão de Seleção fazer o mesmo e lavrar a Ata da Sessão, que deverá ser assinada por todos os presentes à Sessão Pública;

§ 15 Lavrada a Ata da Sessão, será a mesma interrompida para que a Comissão realize a análise, julgamento e classificação preliminar da Proposta - Plano de Trabalho, observados os critérios definidos neste Edital.

I - Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro do colegiado;

II - Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção, auxiliada por profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, analisará as propostas apresentadas pelas OSC’s concorrentes.

SEÇÃO II – PROPOSTA - PLANO DE TRABALHO (CONTEÚDO DO ENVELOPE 1)

Art. 9º A Proposta - Plano de Trabalho (Envelope 01) prevista deverá ser apresentada para o serviço socioassistencial, nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

termos do art. 4º deste Edital, conforme modelo disponibilizado no Anexo II, devendo conter, no mínimo:

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

§ 1º O plano de trabalho deverá ser impresso em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil (OSC), devidamente rubricado em todas as suas folhas, assinados por seu(s) representante(s) legal(is) e responsáveis técnicos.

SEÇÃO III - DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

Art. 10. Poderão ser pagas, dentre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

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

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

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

SEÇÃO IV – DOS DOCUMENTOS (CONTEÚDO DO ENVELOPE 2)

Art. 11º. A organização da sociedade civil deverá apresentar o nome do serviço a ser executado conforme Modelo A, Anexo III e comprovar com a apresentação de documentação pertinente inserida no Envelope 2:

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

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

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

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

Art. 12. Ainda deverão ser entregues dentro do Envelope 2, os seguintes documentos:

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

II. Na ausência do documento previsto no inciso anterior, deverá a OSC apresentar cópia do documento que comprove sua inscrição junto a algum Conselho Municipal de Assistência Social da Federação ou Conselho de Assistência Social do Distrito Federal, e caso logra-se vencedor no presente edital, será concedido o prazo de 90 (noventa) dias para buscar a inscrição do projeto/programa/serviço junto ao Conselho Municipal de Assistência Social de Mogi Guaçu/SP.

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

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

Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF-FGTS;

Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

- a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da organização da sociedade civil.
- b) Certidão de Regularidade de débitos tributários para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da organização da sociedade civil.

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

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

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

X. Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas forem necessárias para a realização do objeto pactuado (Anexo II - Modelo B);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c. consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal no 8.429/92.

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

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

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

§ 1º Todas as declarações de que trata o presente artigo deverão ser subscritas pelo(s) representante(s)legal(is) da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado.

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

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

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

CAPÍTULO VI - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Art. 13. A Proposta - Plano de Trabalho – conforme modelo do Anexo I será analisada, aprovada e classificada pela Comissão de Seleção, órgão colegiado, destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público composto por no mínimo três membros efetivos, servidores públicos, a serem designados pelo Prefeito Municipal por ato publicado no diário oficial municipal e no endereço eletrônico www.mogiguacu.sp.gov.br antes do período de análise e classificação das propostas.

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

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

13.2.1. Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que incida na vedação descrita no subitem 13.2;

13.3. Na hipótese de ser caracterizado o impedimento de que trata o subitem 13.2, deve o membro da Comissão de Seleção ser imediatamente afastado e substituído por outro que possua qualificação técnica equivalente.

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

CAPÍTULO VII - DOS CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA PONTUAÇÃO

Art. 14. As Propostas - Planos de Trabalho serão classificadas em ordem decrescente de pontuação, nos termos do que prevê este Capítulo.

Art. 15. Constituirão pré-requisitos para a análise da Proposta - Plano de Trabalho, e o descumprimento do mesmo acarretará na inabilitação da OSC :

- I. apresentação da proposta no prazo previsto no artigo 8º deste Edital e em consonância com suas disposições;
- II. apresentação da equipe mínima de referência exigida para o Serviço, nos termos do Anexo I deste Edital, conforme modelo de Plano de Trabalho previsto no Anexo II.

Art. 16. Estando cumpridos os pré-requisitos do artigo antecedente, a Proposta- Plano de Trabalho será analisada pela Comissão de Seleção e pontuada de acordo com os seguintes quesitos:

- I. Adequação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

II. Consistência;

III. Articulação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 19. Serão eliminadas as propostas com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção baseado na estimativa realizada, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica



e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

Art. 20. A Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu divulgará o resultado de classificação preliminar das Propostas - Planos de Trabalho no diário oficial da união, estadual, municipal e no endereço eletrônico www.mogiguacu.sp.gov.br.

CAPÍTULO VIII – DO RECURSO EM FACE DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS – PLANOS DE TRABALHO

Art. 21. As organizações da sociedade civil (OSC) participantes poderão interpor recurso administrativo ao resultado da classificação preliminar das Propostas - Planos de Trabalho, endereçando suas razões de inconformidade à Comissão de Seleção através de documento subscrito pelo(s) seu (s) representante (s)legal (is), a ser protocolizado no Protocolo na Secretaria Municipal de Assistência Social de Mogi Guaçu em 05 (cinco) dias úteis contados da publicação no diário oficial da união, estadual, municipal e no endereço eletrônico www.mogiguacu.sp.gov.br.

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

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

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

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

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

§ 6º Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

Art. 22. A Comissão de Seleção publicará a decisão acerca dos recursos no diário oficial da união, estadual e municipal e no endereço eletrônico www.mogiguacu.sp.gov.br

CAPÍTULO IX – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE 02, DOS RECURSOS

Art. 23. A documentação elencada nos artigos 11 e 12 deste Edital não serão consideradas para fins de pontuação e classificação das Propostas – Planos de Trabalho de que trata o Capítulo VII deste Edital, visto que somente serão analisados os da OSC melhor classificada, após o encerramento da etapa competitiva e da ordenação das propostas.

Art. 24. Decididos eventuais recursos em face da classificação preliminar das Propostas – Planos de trabalho, será designada data da sessão pública para abertura e análise da Documentação - Envelope 02 da OSC melhor classificada.

§ 1º Da decisão de desclassificação por desconformidade na documentação caberá recurso fundamentado à Comissão de Seleção através de documento subscrito pelo seu representante legal, a ser protocolizado na Secretaria Municipal de Assistência Social de Mogi Guaçu, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da decisão no diário oficial estadual e municipal e no endereço eletrônico www.mogiguacu.sp.gov.br.

§ 2º A Comissão de Seleção dará ciência às demais concorrentes de eventual interposição de recurso para que estes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

querendo, apresentem contrarrazões em 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

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

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

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

§ 6º Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

§ 7º Em caso de manutenção da desclassificação, será convidada a organização da sociedade civil mais bem classificada para análise da sua documentação – Envelope em conformidade com os artigos 11 e 12 deste Edital e assim sucessivamente.

Art. 25 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Comissão de Seleção encaminhará o processo à Secretaria de Assistência social que, concordando com o resultado final, deverá encaminhá-lo para a homologação do Sr. Prefeito Municipal.

Art. 26. As decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção deverão ser divulgadas no Diário Oficial Municipal e no site da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, www.mogiguacu.sp.gov.br.

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

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

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

CAPÍTULO X - DOS IMPEDIMENTOS PARA A PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 27. 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 Mogi Guaçu, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo grau;
- IV. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se:
 - a. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - b. for reconsiderada ou revista a decisão de rejeição;
 - c. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- V. tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/14, pelo período que



durar a penalidade;

VI. tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII. tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

b. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c. considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92;

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

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

§ 3º Para fins do disposto na alínea **a** do inciso IV e **§ 2º** deste 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.

CAPÍTULO XI - DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO

Art. 28. A gestão da parceria será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato da autoridade superior, em data anterior à celebração dos termos de colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

Art. 29. A administração pública designará, em ato da autoridade superior em data anterior à celebração do termo de colaboração, Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

CAPÍTULO XII - DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 30. O serviço socioassistencial que compuser o termo de colaboração será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

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

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



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

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

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

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

Art. 31. É dever da organização da sociedade civil selecionada, durante toda a execução da parceria:

- I. executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;
- II. desenvolver as ações seguindo as diretrizes do órgão gestor, submetendo-se à gestão pública operacional do serviço e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas pela administração pública;
- III. informar à administração pública, por meio da Secretaria Municipal de Assistência social a existência de vagas destinadas ao objeto do presente;
- IV. prestar à administração pública, por meio da Secretaria citada no inciso anterior, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;
- V. promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- VI. participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;
- VII. participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho;
- VIII. manter atualizados os registros e prontuários de atendimento;
- IX. apresentar à administração pública, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência social nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais e anual do serviço executado

Art. 32. 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.

CAPÍTULO XIII - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DURANTE A EXECUÇÃO DA PARCERIA E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

SEÇÃO I - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 33. 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 imparcialidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade, seguindo o que for proposto no Plano de Trabalho.



Art. 34. A Organização da Sociedade Civil (OSC) que formalizar termo de colaboração com a administração pública deverá:

I. aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do termo de colaboração firmado, em estrita consonância com o plano de aplicação financeira e cronograma de desembolso apresentados;

II. efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, seguindo o disposto no art.51 da lei 13019/14, dentro da vigência do Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive a nota fiscal eletrônica o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem e mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

III. aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se as operações de mercado aberto lastreados em títulos da dívida pública;

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO II - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 35. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá prestar contas dos recursos recebidos à Secretaria Municipal de Assistência Social:

§ 1º A prestação de contas de que trata o *caput* obedecerá os prazos e condições assinalados pelas normativas expedidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

pelo órgão gestor e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

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

Art. 36. Deverão ser apresentados em conjunto com a prestação de contas de que trata o artigo anterior:

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

X. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá, ainda, encaminhar a Secretaria Municipal de Assistência social a Folha de pagamento analítica do período (mensal), bem como aqueles eventualmente exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou do órgão de controle do Município;

Art. 37 Deverá constar no Relatório de Execução do Objeto Apresentado mensalmente:

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

SEÇÃO III- DA PERIODICIDADE E DOS PRAZOS DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 38. A entrega da prestação de contas deverá ocorrer mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

desembolso das despesas.

Art. 39. Caberá à administração pública a análise, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, da prestação de contas encaminhada pela organização da sociedade civil, visando o acompanhamento da execução financeira do termo de colaboração.

Art. 40. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, a ser determinado pelo Município, para a Organização da Sociedade Civil (OSC) saná-la, em analogia às disposições do artigo 70 da Lei Federal nº 13.019/14.

Art. 41. 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 desembolso das despesas.

Art. 42. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá manter em seu arquivo os documentos originais que a compuseram.

CAPÍTULO XIV - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 43. Serão disponibilizados, para repasse à Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada e classificada para a execução do **Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias – Modalidade Institucional e Casa de Passagem – Proteção Social Especial de Alta Complexidade para até 40 (quarenta) usuários mensais**, previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, o **valor per capita de R\$ 2.472,00 (dois mil quatrocentos e setenta e dois reais) mensais**, podendo perfazer o montante de **R\$ 98.880,00 (noventa e oito mil, oitocentos e oitenta reais) mensais**, composto por recurso municipal.

IMPORTANTE: Durante o período de vigência da Portaria Municipal que institui o Plano de Contingência para Situações de Baixas Temperaturas, ou ações e campanhas similares, os repasses referentes às vagas adicionais emergenciais (20 vagas), serão efetuados na forma de diária, no valor de R\$ 82,40 (oitenta e dois reais e quarenta centavos) por usuário acolhido. O pagamento será realizado conforme a quantidade de usuários atendidos e o número de dias de permanência, mediante apresentação de lista nominal diária e registros individuais de acolhimento. Findo o período da referida Portaria, o repasse retornará ao modelo regular de per capita mensal previsto neste Edital.”

CAPÍTULO XV - DA VIGÊNCIA

Art. 44. A parceria a ser celebrada em virtude da seleção de proposta neste Edital para a execução do **Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias – Modalidade Institucional e Casa de Passagem – Proteção para até 40 (quarenta) usuários mensais**, terá vigência de **10 (dez) meses**, de acordo com o Termo de Colaboração.

Início da Execução do Serviço: 01/03/2026.

CAPÍTULO XVI - DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

Art. 45. A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

Art. 46. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública.

Parágrafo único. As informações de que tratam este artigo e o art. 45 deverão incluir, no mínimo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

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

CAPÍTULO XVII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 48. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho apresentado, da Lei Federal nº13.019/14 e demais legislações que regulamentem a matéria, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades municipais, por prazo não superior a dois anos;
- III. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II;

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

§ 2º Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

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

CAPÍTULO XVIII - DOS ANEXOS

Art. 49. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

CAPÍTULO XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 50. O presente Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis contados de sua publicação, por meio de manifestação endereçada à Comissão de Seleção e protocolizada no Protocolo geral da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu.

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

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

Art. 51. As OSC poderão solicitar, até 2 (dois) dias antes da data designada para entrega dos envelopes, esclarecimentos a cerca deste Edital, por intermédio de mensagem eletrônica enviada à Comissão Especial de Seleção no e-mail: sps-contato@mogiguacu.sp.gov.br que deverá emitir resposta às requisitantes, mediante manifestação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 52. As Organizações da Sociedade Civil (OSC) habilitadas deverão inserir, na previsão de receitas e despesas (plano de aplicação), as fontes de recurso que comporão a parceria, nos termos da futura publicação no Diário Oficial, sob pena de suspensão dos repasses.

Art. 53. As Organizações da Sociedade Civil (OSC) deverão garantir medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, caso, de acordo com as características do objeto da parceria.

Art. 54. A administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definida.

Art. 55. Este Edital, bem como seus anexos e eventuais materiais de apoio, estarão disponíveis pelo endereço eletrônico <https://www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html>

Mogi Guaçu, 15 de dezembro de 2025.

CÁSSIO LUCIANO DOS SANTOS

Secretário Municipal de Assistência Social



ANEXO I - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

PLANO DE TRABALHO 2026:

1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO OU ENTIDADE SOCIAL:

Nome da Organização:

Data de Constituição: ____/____/_____

CNPJ: Data de inscrição no CNPJ: ____/____/_____

Endereço:

Cidade / UF: Bairro: CEP:

Telefone: Fax: Site / e-mail:

Horário de funcionamento:

Dias da semana:

1.2) INSCRIÇÕES E REGISTROS:

Inscrição no CMAS / CME Nº

Registro no CMDCA (quando houver) Nº

Inscrição no CNAS Nº

Certidão CNEAS _____

CEBAS Assistência ou Educação – último registro e validade Nº

Outros: _____

1.3) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA:

Presidente ou Representante legal da entidade:

Cargo: _____ Profissão: _____

CPF: _____

RG: _____

Data de nascimento: _____ Órgão Expedidor: _____

Vigência do mandato da diretoria atual de ____/____/______ até ____/____/______

2) ÁREA DA ATIVIDADE:

Preponderante:

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

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

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

2.1) NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

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

3) IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO:

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

4) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (máximo de 15 linhas)

4.1) TIPO DE SERVIÇO/PROJETO:

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

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

Área geográfica em que o serviço se insere.

4.3) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO:

Endereço:



Locado () Próprio () Cedido () _____

Condições de acessibilidade:

Sim () Parcialmente () Não possui ()

Indicar as instalações físicas e mobiliários disponíveis na seguinte tabela:

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

4.4) VAGAS OFERECIDAS PARA O SERVIÇO:

Indicar o número de vagas:

4.5) PÚBLICO:

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

4.6) PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

Descrever o horário de funcionamento do serviço

4.7) ABRANGÊNCIA:

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

4.8) OBJETIVO GERAL:

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

4.9) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

4.10) CONDIÇÕES E FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO:

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

4.11) METODOLOGIA DO SERVIÇO:

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

4.12) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

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

4.13) ARTICULAÇÃO DE REDE:

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

4.14) IMPACTOS ESPERADOS:

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

4.15) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

para avaliação do serviço.

5) RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO:

RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO			
Cargo	Quantidade	Carga Horária	Fonte de recurso

ORIENTAÇÕES A SEREM SEGUIDAS PARA ELABORAÇÃO DA PLANILHA FINANCEIRA:

- Solicitar arquivo para elaboração da Planilha Orçamentária na Secretaria de Assistência Social – Setor de Parcerias;
- Caso a despesa não esteja prevista no cronograma de desembolso, a OSC não poderá aplicar o recurso;
- Se a OSC oferecer benefícios como cesta básica, vale alimentação, vale refeição deverá ser relacionado na planilha;
- Caso a contratação não seja pela forma de CLT deverá ser inserida como RPA ou MEI em Recursos Humanos – 6, e para prestação de contas deverá ser emitida Nota Fiscal, mencionando o n.º do Termo de Colaboração, descrição do serviço prestado, carga horária e cálculo financeiro;
- Considerando a Planilha/modelo abaixo, as linhas de despesas deverão ser descritas item a item, não sendo permitido o uso da palavra etc.;

6) PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

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

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA



NOME DA OSC
PLANO DE TRABALHO-EXERCÍCIO 2026
SERVIÇO:(ESPECIFICAR O NOME DO SERVIÇO DESENVOLVIDO)

ANEXO II - PREVISÃO DE DESPESAS – 2026

RECURSOS HUMANOS – RH (5)

NATUREZA DA DESPESA	Recurso Municipal		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO ANUAL	
Coordenador (1)			
Assistente Social (1)			
Psicólogo (1)			
Cuidadores (10)			
Auxiliar Administrativo (1)			
Cozinheiras (2)			
Serviços Gerais (1)			
Provisionamento 13º			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

Provisionamento Férias			
Provisionamento Rescisão			
Dissídio			
Vale transporte			
Vale Alimentação			
Convênio Médico			
SUBTOTAL:	R\$	R\$	R\$
			-

RECURSOS HUMANOS – ENCARGOS SOCIAIS

NATUREZA DA DESPESA	Recurso Municipal		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO ANUAL	
FGTS			
INSS			
PIS			
IRRF			
SUBTOTAL:	R\$	R\$	R\$
			-

RECURSOS HUMANOS – RH (6)

NATUREZA DA DESPESA	Recurso Municipal		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO ANUAL	
MEI			
RPA			
SUBTOTAL:	R\$	R\$	R\$
			-

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

NATUREZA DA DESPESA	Recurso Municipal		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO ANUAL	
Gêneros Alimentícios diversos			
SUBTOTAL:	R\$	R\$	R\$
			-

Mogi Guaçu,

Nome e Assinatura do
Contador CRC nº

Nome Assinatura do Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

LOGO DA OSC

NOME DA OSC
PLANO DE TRABALHO – EXERCÍCIO 2026
SERVIÇO: (ESPECIFICAR O NOME DO SERVIÇO DESENVOLVIDO)

ANEXO II – PREVISÃO DE DESPESAS – 2026

OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO			
NATUREZA DA DESPESA	Recurso Municipal		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO ANUAL	
Materiais de Escritório			
Materiais de Higiene e Limpeza			
Materiais Pedagógicos (jogos pedagógicos, cartolina, materiais para atividades artísticas ,artesanais, recreativas, etc.)			
Materiais de Informática			
Uniformes			
Material para Manutenção			
Utensílios domésticos			
EPI's			
SUBTOTAL:	R\$	R\$	R\$

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS			
NATUREZADA DESPESA	Recurso Municipal		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO ANUAL	
Prestação de Serviços Contábeis			
Prestação de Serviços Manutenção Predial (encanador, eletricista, chaveiro, pintor, pedreiro, jardineiro, etc.)			
Exame Médico Admisional			
Exame Médico Periódico			
Exame Médico Demisional			
Seguro Predial			
Seguro Veicular			
Manutenção Veículos			
SUBTOTAL:	R\$	R\$	R\$

LOCAÇÃO DE IMÓVEIS			
NATUREZA DA DESPESA	Recurso Municipal		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO ANUAL	
Locação de Imóvel			
SUBTOTAL:	R\$	R\$	R\$

LOCAÇÕES DIVERSAS			
NATUREZA DA DESPESA	Recurso Municipal		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO ANUAL	
Locação de Impressoras			
Locação de veículo			
SUBTOTAL:	R\$	R\$	R\$

Mogi Guaçu,

Nome e Assinatura do
Contador CRC

Nome e Assinatura do
Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

LOGO DA OSC

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
NOME DA OSC
PLANO DE TRABALHO – EXERCÍCIO 2026
SERVIÇO: (ESPECIFICAR O NOME DO SERVIÇO DESENVOLVIDO)

ANEXOII - PREVISÃO DE DESPESAS – 2026

UTILIDADES PÚBLICAS			
NATUREZADADESPEZA	Recurso Municipal		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO ANUAL	
Água			
Energia Elétrica			
Gás GLP			
Internet			
Telefone			
SUBTOTAL:		R\$	R\$

COMBUSTÍVEIS			
NATUREZADADESPEZA	Recurso Municipal		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO ANUAL	
Combustíveis			
SUBTOTAL:		R\$	R\$

OUTRAS DESPESAS			
NATUREZA DA DESPESA	Recurso Municipal		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO ANUAL	
Correios			
Despesas Cartorárias			
SUBTOTAL:		R\$	R\$

QUADRO RESUMO					
NATUREZA DA DESPESA	Recurso Municipal				TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO ANUAL			
1-RECURSOS HUMANOS (5)	R\$	-	R\$	-	R\$
2-RECURSOS HUMANOS (5) – ENCARGOS SOCIAIS	R\$	-	R\$	-	R\$
3-RECURSOS HUMANOS (6)	R\$	-	R\$	-	R\$
4-GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	R\$	-	R\$	-	R\$
5-OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	R\$	-	R\$	-	R\$
6-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$	-	R\$	-	R\$
7-LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	R\$	-	R\$	-	R\$
8-LOCAÇÕES DIVERSAS	R\$	-	R\$	-	R\$
9-UTILIDADES PÚBLICAS	R\$	-	R\$	-	R\$
10-COMBUSTÍVEIS	R\$	-	R\$	-	R\$
11-BENS E MATERIAIS PERMANENTES	R\$	-	R\$	-	R\$
12-OUTRAS DESPESAS	R\$	-	R\$	-	R\$
TOTAL:	R\$	-	R\$	-	R\$

Mogi Guaçu,

Nome e Assinatura do Contador
CRC nº

Nome e Assinatura do Presidente

8) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL:
Obs. Descrever o provisionamento de desembolso para pagamento das despesas mensalmente

PERÍODO (Descrição Mensal)	FONTE DE RECURSO	TOTAL

9) PERÍODO PREVISTO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

Início: 01/03/2026
Término: 31/12/2026

10) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO E REPRESENTANTE LEGAL:

Nome completo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

Formação:

Número de registro profissional:

Telefone para contato:

E-mail do coordenador:

Nome do Representante Legal:

Assinatura:



ANEXO II – MODELOS DECLARAÇÕES

MODELO A

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO

A (organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ) por seu dirigente (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), em atendimento ao Edital de Chamamento n.º _____, vem apresentar proposta para a execução do Serviço de (nome do serviço), e referidos documentos para celebração do Termo de Colaboração para o período de 10 (dez) meses com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

Mogi Guaçu, _____ de _____ de 2026.

(assinatura do dirigente)

MODELO B

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO

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

Mogi Guaçu, _____ de _____ de 2026.

(assinatura do dirigente)

MODELO C

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º _____ para a execução do Serviço (nome do serviço), com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, a inexistência nos cargos de direção de membro do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Mogi Guaçu, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

art. 39, III da Lei Federal nº 13.019/2014.

Mogi Guaçu, _____ de _____ de 2026.

(assinatura do dirigente)

MODELO D

**PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
DECLARAÇÃO**

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

Mogi Guaçu, _____ de _____ de 2026.

(assinatura do dirigente)

MODELO E

**PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
DECLARAÇÃO**

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____ DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento nº _____ para a execução do Serviço (nome do serviço) com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

Mogi Guaçu, _____ de _____ de 2026

(assinatura do dirigente)

MODELO F

**PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
DECLARAÇÃO**

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____
DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento nº _____ para a execução do Serviço de (nome do serviço) com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, que a organização da sociedade civil não tem entre seus dirigentes pessoas:

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

Mogi Guaçu, _____ de _____ de 2026.

(assinatura do dirigente)

MODELO G

**PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
DECLARAÇÃO**

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

Nome do Banco (instituição financeira pública): _____ Agência: _____

Conta Corrente: _____

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

Mogi Guaçu, _____ de _____ de 2026.

(assinatura do dirigente)

MODELO H

CADASTRO DO RESPONSÁVEL ÓRGÃO OU ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Período de gestão:

Obs:1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.

3. Anexar a "Declaração de Atualização Cadastral" emitida pelo sistema "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

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

Assinatura do responsável pelo preenchimento



ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 03/SAS/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24041/2025

Interessado: (OSC)

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 45.301.264/0001-13, com sede na Rua Henrique Coppi, nº 200, Morro do Ouro, Mogi Guaçu/SP, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, representado por seu Prefeito Municipal e de outro a (o) **(OSC)** doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ sob nº. **(Nº CNPJ DA OSC)** com **(endereço)**, na cidade de **(cidade)**, representada por seu(s) dirigente (s), celebrada com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, devendo o serviço ser executado em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS 109/09) e demais normas jurídicas pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS METAS

1.1. Serão executadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, durante toda a vigência da parceria ações previstas no Plano de Trabalho, que foi devidamente analisado e contemplado no Edital de Chamamento Público nº -- vinculando-se integralmente aos termos do mesmo, no âmbito do **Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias – Modalidade Institucional e Casa de Passagem – Proteção Social Especial de Alta Complexidade, para até 40 (quarenta) usuários mensais**, previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social), pelo período de **10 (dez) meses**.

1.2. Durante o período de vigência da Portaria Municipal que institui o Plano de Contingência para Situações de Baixas Temperaturas, ou operações e campanhas similares, a Organização deverá disponibilizar **20 (vinte) vagas adicionais** para atendimento emergencial de pessoas em situação de rua, além das vagas regulares previstas neste edital. Tendo em vista o caráter excepcional e temporário desse acolhimento, o repasse financeiro será realizado na **forma de diária, no valor de R\$ 82,40 (oitenta e dois reais e quarenta centavos)**, calculada com base na proporcionalidade da per capita mensal estabelecida.

§ 1º O Plano de Trabalho referido no caput é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

§ 2º Para a execução das ações, deverão ser obrigatoriamente observadas a descrição do serviço constante no Edital de Chamamento Público nº 03/SAS/2025.

§ 3º Considerando que o serviço acima descrito será realizado em unidade executora com inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas como filial (is), também serão aceitos documentos fiscais e contábeis referente aos CNPJS.

CLAUSULA SEGUNDA - DOS REPASSES

2.1 - Para desenvolvimento de **10 (dez) meses** do serviço serão repassados para a meta de até **40 (quarenta) usuários mensais, valor percapta de R\$ 2.472,00 (dois mil quatrocentos e setenta e dois reais) mensais**, podendo perfazer o montante de **R\$ 98.880,00 (noventa e oito mil, oitocentos e oitenta reais) mensais**,



composto por recurso municipal.

Importante: Nos casos em que o usuário não permanecer acolhido durante os 30 dias, o pagamento da per capita será realizado de forma proporcional ao período de acolhimento. Para fins de cálculo, a per capita mensal de R\$ 2.472,00 (dois mil, quatrocentos e setenta e dois reais) será dividida por 30 dias, resultando no valor da diária de R\$ 82,40 (oitenta e dois reais e quarenta centavos), a ser aplicado conforme o número de dias de permanência.

2.2 Durante o período de vigência da Portaria Municipal que institui o Plano de Contingência para Situações de Baixas Temperaturas, ou operações e campanhas similares, a Organização deverá disponibilizar 20 (vinte) vagas adicionais para atendimento emergencial de pessoas em situação de rua, além das vagas regulares previstas neste edital. Tendo em vista o caráter excepcional e temporário desse acolhimento, o repasse financeiro será realizado na forma de diária, no valor de R\$ 82,40 (oitenta e dois reais e quarenta centavos), calculada com base na proporcionalidade da per capita mensal estabelecida.

2.3 Os valores a repassar, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados, obrigatoriamente, em instituição financeira pública e isenta de tarifa bancária, especificamente em conta corrente de titularidade da OSC parceira, vinculada ao Objeto, na AGÊNCIA Nº XXXX, CONTA CORRENTE Nº XXXX, BANCO XXXX, utilizada, exclusivamente, para esta finalidade.

CLAUSULATERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O presente termo terá vigência de **10 (dez) meses** contados da sua assinatura, podendo ser denunciado pelos partícipes, a qualquer tempo, com as respectivas sanções e delimitações claras de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, podendo, ainda, ser prorrogado na forma da lei, não podendo exceder 60 (sessenta) meses.

CLAUSULA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 São obrigações do MUNICÍPIO:

4.1.1 proceder, por intermédio da equipe da Secretaria de Assistência Social o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria e do(s) atendimento(s) realizado(s) pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inclusive com a realização de visita (s) in loco, e eventualmente procedimentos fiscalizatórios.

4.1.2. Analisar a prestação de contas da Organização da Sociedade Civil, nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, nas Instruções TCESP nº 01/2024, bem como as demais condições expressas no Capítulo XIII do Edital de Chamamento Público nº 03/SAS/2025, aceitando-as, questionando-as ou rejeitando-as no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término do período estipulado para a entrega;

4.1.3 Realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar 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, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência.

4.1.4 Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da



prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

4.1.5 através do gestor contratual:

4.1.5.1 acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

4.1.5.2 emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal 13.019/2014 e a cláusula antecedente;

4.1.5.3. Reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações deste Termo de Colaboração ou em caso de a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização;

4.1.6. Em caso de retenção das parcelas subsequentes, a Secretaria de Assistência Social cientificará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para, querendo, apresentar justificativa que entender necessária no prazo de 10 (dez) dias;

4.1.7. Em caso de apresentação de justificativa pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a Secretaria de Assistência Social analisará os argumentos trazidos, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas em caso de manutenção do atendimento;

4.1.8. Em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto, serão tomadas as providências previstas no Capítulo XVII do Edital de Chamamento Público n.º 03/SAS/2025 com a imposição das penalidades previstas na Cláusula SEXTA deste Termo de Colaboração.

4.1.9. Deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Colaboração, em integral atendimento às disposições do art. 45 do Edital de Chamamento Público n.º 03/SAS/2025.

4.2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

4.2.1. Com relação à execução técnica do objeto e suas peculiaridades:

a) executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com a diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para o serviço, nos termos do Edital de Chamamento Público nº 03/SAS/2025 e do Plano de Trabalho devidamente aprovado pela comissão de seleção;

b) desenvolver as ações seguindo as diretrizes do órgão gestor, qual seja, a Secretaria Municipal de Assistência Social, submetendo-se à gestão pública operacional do serviço e disponibilizando o atendimento às metas determinadas pelo Município, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos do Edital de Chamamento Público n.º 03/SAS/2025;

c) informar ao MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, existência de vagas destinadas ao objeto do presente;

d) prestar ao MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;



- e) promover, no prazo a ser estipulado pela Administração Pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- f) participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;
- g) participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho;
- h) manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos sistemas informatizados disponibilizados pelo Município;
- i) apresentar ao MUNICÍPIO, por intermédio da Secretaria de Assistência Social nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais e anual do serviço executado;
- j) comunicar por escrito e imediatamente a Secretaria Municipal de Assistência Social todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e constituição da diretoria;
- k) manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de autorização, em especial a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e demais Conselhos pertinentes à área de atuação, bem como sua regularidade fiscal;
- l) comunicar por escrito, com prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações no objeto, forma de execução ou intenção de denúncia da parceria;

4.2.2. Com relação à aplicação dos recursos financeiros nas ações a serem executadas:

- a) aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da cláusula PRIMEIRA em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas e cronograma de desembolso aprovados;
- b) manter conta corrente no estabelecimento bancário oficial indicado pelo Município, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas da presente parceria, informando à Secretaria Municipal de Assistência Social o número, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas as transferências bancárias;
- c) aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se as operações de mercado aberto lastreados em títulos da dívida pública;
- d) efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive a nota fiscal eletrônica o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;
- e) prestar contas dos recursos recebidos mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao desembolso das despesas
- f) apresentar, em conjunto com as prestações de contas previstas na alínea "f" todos os documentos previstos no Art. 36 do Edital de Chamamento Público n.º 03/SAS/2025, e outros que vierem a ser eventualmente disciplinados;
- g) entregar para a Secretaria de Assistência Social, mensalmente, na mesma data das prestações de contas a folha de pagamento analítica;
- h) apresentar as prestações de contas anuais, até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos oriundos da presente parceria observado, também, as regras estabelecidas pelas Instruções nº 01/2024 do TCESP;
- i) ao final do exercício financeiro, no último dia do ano civil, em havendo saldo remanescente de recursos repassados pelo MUNICÍPIO, ainda não utilizado, incluindo eventuais rendimentos de aplicações financeiras, a OSC deverá solicitar, por escrito autorização para sua utilização no exercício seguinte, no caso de ainda não



haver terminado a vigência do Termo de Colaboração.

j) Na hipótese da alínea anterior, a ausencia do pedido de autorização implicará na obrigação da OSC efetuar a restituição do valor relativo ao saldo remanescente aos cofres do MUNICÍPIO sob pena de rejeição de sua prestação de contas.

k) devolver ao Fundo Municipal de Assistência Social eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Colaboração, devendo comprovar tal devolução nos moldes da prestação de contas no Sistema Informatizado de Prestação de Contas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

l) não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, ainda que de Assistência Social, os recursos oriundos da presente parceria;

m) não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerce cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

n) manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas.

4.3 Constitui responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;

§1º - 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 imparcialidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

§2º - Para aquisições de bens e serviços (compras e contratações de prestadores de serviços) a OSC parceira deverá adotar providências referentes a cotações prévias de preços visando a obtenção dos valores e condições mais vantajosas para o gasto do dinheiro público recebido, comprovando, documentalmente, tais procedimentos, quando das prestações de contas.

§3º - A OSC parceira deverá esclarecer, também, documentalmente, quais critérios adotados para a contratação do pessoal envolvido na execução do objeto do Termo de Colaboração, valendo-se, preferencialmente, de processos seletivos com provas objetivas, quando possível, além da análise curricular (títulos) para a categorias profissionais de formação educacional nos níveis técnicos e superior.

4.4 Constitui, também, responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

4.5 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se, ainda, a:

4.5.1 permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;



4.5.2 abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta,estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

CLÁUSULA QUINTA - DA HIPÓTESE DE RETOMADA

5.1 Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, o MUNICÍPIO, poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que o MUNICÍPIO assumir as responsabilidades;

II - retomar os bens públicos eventualmente em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

Parágrafo único - As situações previstas no caput devem ser comunicadas pelo gestor da parceria à Secretaria Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES

6.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019/2014 e da legislação específica, O MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I - advertência;

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

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

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

§ 2º Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

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

CLAUSULA SÉTIMA – DOS BENS REMANESCENTES

7.1 Para fins de cumprimento do disposto nos art.36 e art. 42, ambos da Lei Federal n.º 13.019/2014, declara-se que havendo bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, caso seja, autorizada a aquisição de materiais de natureza permanente, ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

adequações/manutenção predial, os mesmos retornarão ao patrimônio municipal, podendo ainda por liberalidade e determinação da administração pública, haver a doação dos mesmos, haja vista a depreciação do bem, em termo específico.

CLAUSULA OITAVA - DO FORO

8.1. As partes elegem o foro da Comarca de Mogi Guaçu para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8.2. É obrigatória, nos termos do art.42, XVII da Lei Federal n.º 13.019/2014, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;

E por estarem certas e ajustadas, firmam o presente de igual teor e forma.

Mogi Guaçu, de de 2026.

Rodrigo Falsetti

Prefeito Municipal

(OSC)

Presidente / CPF/ RG

Testemunhas:



ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO TCE-SP

ANEXO RP-09 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO)

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): _____

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: _____

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N° (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____

EXERCÍCIO (1): _____

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

Estado de São Paulo

CNPJ/MF Nº 45.301.264/0001-13

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

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.