



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

**Edital de Chamamento Público Nº 005/2026-SEDESC-CMDPI**

**Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI**

**PROCESSO SB nº 24.187/2026-70**

**PREÂMBULO**

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas e atribuições previstas Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) e suas respectivas alterações, bem como demais Instruções Normativas e regulamentações que tratam do tema;

CONSIDERANDO que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

CONSIDERANDO as determinações da Instrução Normativa nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal;

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

Considerando a Lei Municipal nº 6.583, de 31 de agosto de 2017, regulamentada pelo Decreto n 20.238, de 14 de dezembro de 2017, que estabelece os procedimentos operacionais para a aplicação de seus recursos financeiros, apresentação de Projetos por Órgãos Públicos ou Organizações da Sociedade Civil – OSC devidamente inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de São Bernardo do Campo – CMDPI/SBC;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

CONSIDERANDO o Plano de Ação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI - Resolução nº 191, de 27 de fevereiro de 2026, que define as diretrizes, objetivos eixos estratégicos;

CONSIDERANDO a Resolução CMDPI 202/2026, de 15 de maio de 2026, que define os parâmetros para apresentação de Projetos por Organizações Governamentais ou da Sociedade Civil – OSC devidamente inscritas e regulamentadas no Conselho, conforme preceituam as normas relativas à Política da Pessoa Idosa;

O Município de São Bernardo do Campo, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações e no Decreto Municipal nº 20.113, de 20 de setembro de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à análise e seleção de projetos apresentados por Órgãos Públicos ou Organizações da Sociedade Civil inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, interessada em celebrar Termo de Fomento para a execução de projetos conforme descrito neste Edital.

**JUSTIFICATIVA**

A população idosa do Estado de São Paulo já representa 14.1% (catorze inteiros e um décimos por cento) da população total. Paralelamente a esse fato relevante, há uma diminuição sensível na quantidade de filhos nas famílias paulistas. Esse cenário aponta para a necessidade de políticas públicas de atenção as pessoas idosas, incentivando a criação de uma rede de apoio para o atendimento direto a essas pessoas, às famílias e formação de profissionais, buscando melhor qualidade no atendimento.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idoso - CMDPI, instituído pela Lei nº 4.897, de 17 de agosto de 2.000, alterada pela Lei 6.483, de 04 de junho de 2019, tem por finalidade formular e propor diretrizes de ação governamental voltada à defesa e promoção dos direitos da pessoa idosa, atuando no controle social de políticas públicas, no âmbito das respectivas instâncias político-administrativas, mediante às atribuições de formular diretrizes e sugerir a promoção, de atividades que visem à defesa dos direitos da pessoa idosa, possibilitando sua plena inserção na vida socioeconômica, política e cultural do município; de colaborar com os Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo, no estudo dos problemas da pessoa idosa, propondo medidas adequadas à sua solução; de sugerir, estimular e apoiar ações que promovam a participação da pessoa idosa em todos os níveis de atividades e de apoiar realizações concernentes a pessoa idosa.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de São Bernardo do Campo criado pela Lei Municipal nº 6.583, de 31 de agosto de 2017 gerido pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, sob controle e orientação do CMDPI. Destina-se a financiar programas, projetos e serviços direcionados a pessoa idosa, com vistas a assegurar os seus direitos sociais e criar condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade, sendo de competência do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa a fixação de critérios para sua utilização.

Com este intuito e com a aprovação do plano de aplicação em vigor, realiza-se este Chamamento Público.

## **1. EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**1.1.** Tem este a finalidade de seleção de projetos para a celebração de parceria com o Município de São Bernardo do Campo, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, por meio da formalização de Termo de Fomento, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de São Bernardo do Campo, conforme condições estabelecidas neste Edital.

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

## **2. OBJETO E VIGÊNCIA**

**2.1.** O presente Edital de Chamamento Público tem como objeto oportunizar a apresentação de Proposta e Planos de Trabalho por órgão público e/ou organizações da sociedade civil, sem fins lucrativos, que estejam em consonância com a política pública da pessoa idosa do Município de São Bernardo do Campo, com o objetivo de desenvolver projetos, programas e serviços complementares ou inovadores, por tempo determinado que visem o protagonismo ou promovam o envelhecimento ativo, acessibilidade, inclusão e reinserção social da pessoa idosa e/ou a prevenção e enfrentamento à violência contra a pessoa idosa; e/ou desenvolver, em casos de calamidade pública, a implementação de projetos para diminuição/mitigação de riscos.

**2.1.1.** Para fins deste edital, compreende-se como Projeto: “um empreendimento planejado que consiste em um conjunto de atividades inter-relacionadas e coordenadas para alcançar objetivos específicos dentro dos limites de um orçamento e de um período



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

de tempo dados. Seu objetivo é transformar uma parcela da realidade, diminuindo ou eliminando um déficit, ou solucionando um problema (ONU)”;

**2.2.** Serão considerados os Projetos apresentados por órgãos públicos e/ou pelas Organizações da Sociedade Civil - OSCs cujos Planos de Trabalho prevejam ações a serem desenvolvidas no período de vigência de até 12 (doze) meses, prorrogável a critério dos participantes, através de Termo de Aditamento, respeitando o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

**2.2.1.** Os projetos, programas e serviços apresentados, deverão estabelecer as ações e metas a serem atingidas, proporcionando atividades e ações complementares ou inovadoras, que visem o protagonismo ou promovam o envelhecimento ativo, acessibilidade, inclusão e reinserção social da pessoa idosa e/ou a prevenção e enfrentamento à violência contra a pessoa idosa; e/ou desenvolver, em casos de calamidade pública, a implementação de projetos para diminuição/mitigação de riscos, conforme Resolução CMDPI 2026, a qual dispõe do Plano de Ação do Fundo do Idoso e pelo Decreto nº 20.238, de 14 de dezembro de 2017, que fixa normas e procedimentos operacionais do FMDPI, que estabelece em seu artigo 8º os critérios para a aprovação de programas, projetos e ações a serem financiadas com o recurso do FMDPI/SBC;

**2.2.2.** Os projetos apresentados deverão garantir os direitos fundamentais e humanos das pessoas idosas, em consonância com o eixo e objetivo relacionado a baixo:

**Eixo 4: Implantação e implementação de programas, projetos e serviços:** Objetivo - Desenvolver projetos, programas e serviços complementares ou inovadores, por tempo determinado que visem o protagonismo ou promovam o envelhecimento ativo, acessibilidade, inclusão e reinserção social da pessoa idosa e/ou a prevenção e enfrentamento à violência contra a pessoa idosa; e/ou desenvolver, em casos de calamidade pública, a implementação de projetos para diminuição/mitigação de riscos

**2.2.3.** O proponente deverá delimitar e expressar em Proposta de Intenção e Plano de Trabalho, todo o processo técnico-operativo que está se propondo a executar, apresentando quadro detalhado com valores totais, sob pena de desclassificação:



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

(1) valores diretos a serem repassado para a execução do projeto, indicando a destinação do recurso<sup>1</sup>:

a) **Investimento / Auxílio:** aquisição de equipamentos;

b) **Custeio / Subvenção:** custeio/subvenção do projeto;

(2) valores totais a serem retidos no Fundo (20 % acrescido ao valor indicado para execução do projeto); e

(3) valores totais para captação de recursos: soma item (1) + (2) (valor do projeto acrescido de 20%).

**2.2.4.** Os valores do Termo de Fomento, descritos em plano de trabalho, serão repassados conforme cronograma de desembolso proposto para a execução do projeto.

**2.2.5. Verba de investimento / Auxílio:** destina-se a aquisição de equipamentos, bens permanentes a serem destinados a execução da parceria, possibilitando a infra-estrutura necessária ao início das atividades;

**a)** Os bens e equipamentos adquiridos, produzidos ou transformados com recursos provenientes da celebração da presente parceria, deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade (patrimoniados), sendo que a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deverá formalizar, quando da aquisição, produção ou transformação dos bens, a emissão imediata do Termo de Doação ao **MUNICÍPIO**.

**b)** Projetos de intervenção que envolva reforma, ampliação e/ou alteração estrutural do imóvel, deve ser apresentado projeto técnico devidamente acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), com indicação do profissional habilitado responsável, bem como a prévia aprovação pelo órgão municipal competente, mediante expedição do respectivo Alvará de Reforma. Autoriza qualquer tipo de reforma em imóvel regular, quando não se encaixar no serviço de COMUNICAÇÃO DE REFORMAS / SERVIÇOS, cujos serviços estão descritos no Art. 12 da Lei Municipal nº 6.479/2016, e caso seja necessário, a obtenção de licenciamento ambiental específico junto ao órgão competente, previamente à execução de qualquer intervenção.

O projeto técnico e o alvará são obrigatórios nas seguintes hipóteses:

---

<sup>1</sup> A soma dos valores indicados nos subitens (a) investimento + (b) subvenção, não pode ultrapassar ao teto proposto para o financiamento do projeto apresentado.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

Modificações estruturais: demolição de paredes estruturais, remoção ou acréscimo de colunas, vigas, pilares e lajes;

Acréscimo ou supressão de área construída: construção de novos ambientes, ampliação de áreas existentes, fechamento de varandas ou edificação de anexos/edículas;

Alteração de fachada: mudanças que modifiquem significativamente a configuração externa do imóvel;

Substituição de cobertura: troca de telhado por laje ou qualquer alteração que implique modificação estrutural da cobertura.

Adverte-se que a execução de intervenções sem o devido licenciamento poderá ensejar a aplicação das penalidades cabíveis, incluindo multas administrativas, embargo e paralisação da obra, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação urbanística e ambiental vigente.

**2.2.6. Verba de custeio / subvenção:** destina-se ao custeio/subsidio do serviço, recursos humanos - RH, manutenção, utensílios, matérias de consumo e insumos necessários a execução do projeto;

Consideradas despesas com RH, provisionamento, despesas diretas de custeio, alimentação, tarifas públicas, locação e demais itens necessários a execução do projeto.

Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do artigo 42 e nos artigos 45 e 46, todos da Lei federal n.º 13.019/2014;

**Público:** pessoas idosas na faixa etária acima de 60 anos (residentes no Município de São Bernardo do Campo);

**2.2.7.** Os projetos selecionados serão financiados com recursos alocados no Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI, nos termos da Resolução CMDPI nº 192, de 27 de fevereiro de 2026 e demais dispositivos legais aplicáveis, por meio de captação integral ou parcial dos recursos necessários ao financiamento do projeto apresentado e aprovado nos termos deste Edital;

a) Ficará a cargo do proponente comprovar a captação integral dos recursos financeiros necessários ao financiamento do projeto na conta do FMDPI.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

b) do valor proveniente de Captação, serão reservados 20% (vinte por cento) retidos, para financiamento de outros projetos aprovados pelo CMDPI.

c) aos projetos aprovados com o Certificado de Validação para Captação de Recursos que tiverem captado recurso financeiro superior ao indicado poderão ampliar o projeto, desde que apresentem novo Plano de Trabalho com o devido detalhamento das ações a serem realizadas com os recursos captados, para análise e aprovação pela Comissão de Seleção, desde que tal ampliação não altere o escopo do projeto previamente classificado. A ampliação somente ocorrerá se não ferir a legislação vigente e após deliberação /parecer favorável do CMDPI.

d) as captações parciais ocorrerão somente quando o projeto avaliado obtiver o mínimo de 80% (oitenta por cento) do recurso a ser captado;

**2.2.7.1.** A captação integral e parcial mencionada no subitem anterior, deverá ser realizada pelos proponentes no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de emissão do respectivo Certificado de Validação para Captação de Recursos. Encerrado o prazo de vigência o Certificado Perderá sua validade.

**2.2.7.2.** Os valores do Termo de Fomento, descritos em plano de trabalho, serão repassados conforme cronograma de desembolso proposto para a execução do projeto.

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

**3.1.** Poderão participar deste Edital: órgãos públicos<sup>2</sup> e/ou entidades/associações/organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a” e “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo

---

<sup>2</sup> **Secretarias Municipais** que integram a estrutura da Administração Direta: A promoção do envelhecimento ativo, da qualidade de vida e da garantia de direitos da pessoa idosa demanda atuação intersetorial do poder público municipal, envolvendo políticas de assistência social, saúde, esporte, cultura, educação, habitação e direitos humanos, conforme previsto no Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003) e nas diretrizes de promoção do envelhecimento ativo.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

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

a) Ter inscrição ATIVA, de no mínimo 01 (um) ano no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI/SBC;

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

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

d) Não será permitida a atuação em rede, sendo a OSC celebrante do Termo de Fomento a única responsável pela execução do projeto.

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

**4.1.** Para a celebração de Termo de Fomento entre a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania e a OSC, esta deverá estar inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI/SBC e atender aos seguintes requisitos:

a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado; (art. 33, **caput**, inciso I, e art. 35, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, **caput**, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, **caput**, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

d) Possuir, no momento da apresentação da Proposta e do Plano de Trabalho, no mínimo 1(um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

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

f) Possuir capacidade técnica, instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo III – Declaração de Capacidade Técnica, de Instalações e Condições Materiais;

## **5. DOS IMPEDIMENTOS**

### **5.1. Ficar impedida de celebrar o Termo de Fomento à OSC que:**

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

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

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou,



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

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

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

## **6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

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

**6.2.** As Propostas e Planos de Trabalho apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil serão julgadas por Comissão de Seleção, que será designada pela Municipalidade com composição de no mínimo 6 (seis) pessoas assim definidas:

- I) Mínimo de 3 (três) representantes indicados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI, sendo pelo menos 01 (um) de seus membros servidores efetivos e 02 (dois) representantes da sociedade civil responsável em julgar e avaliar a consonância da proposta com a Política de promoção, proteção, defesa e atendimento da pessoa idosa;
- II) Mínimo de 3 (três) servidores indicados pelo Departamento de Gestão do SUAS, responsável em julgar e avaliar a capacidade técnica, o nexu do objeto proposto, com as



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

metas e resultados a serem atingidas, descrição das ações e valor proposto para execução, em atenção ao item 7.2.4, sendo composto pelo menos, 2/3 (dois terços) de seus membros servidores ocupantes de cargos efetivos;

**6.3.** Para assegurar a imparcialidade e a integridade da análise de projetos apresentados, o representante indicado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI que possua vínculo direto ou indireto com a entidade proponente, deverá se abster de participar de sua avaliação.

Essa medida visa evitar qualquer conflito de interesses, assegurando que todas as análises sejam conduzidas de forma justa, transparente e objetiva, primando pela credibilidade do processo de seleção e confiança em suas decisões.

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

## **7. DAS ETAPAS**

**TABELA 1**

| <b>ETAPA</b> | <b>DESCRIÇÃO DAS ETAPAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>DATAS</b>                                                                                                                                                                                                            |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>     | Divulgação / Publicação do Edital de Chamamento Público                                                                                                                                                                                                                         | 15/05/2026                                                                                                                                                                                                              |
| <b>2</b>     | Prazo para recebimento de propostas e documentos comprobatórios.<br><b>Envelope 01</b> - destinado a proposta e plano de trabalho e;<br><b>Envelope 02</b> - destinado a apresentação dos documentos exigidos para a celebração do Termo de Fomento e outras exigências Legais. | INICIO:<br>15/05/2026<br><br>Encerramento prazo para entrega:<br><br>1º fase: 29/05/2026<br>2º fase: 31/07/2026<br>3º fase: 30/09/2026<br>4º fase: 30/11/2026<br>5º fase: 29/01/2027<br>6º fase: 31/03/2027<br>*Art. 19 |



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

|           |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                        |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3</b>  | <b>1.</b> Avaliação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho (envelope 1)<br>Comissão de avaliação - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI;                                                                                        | Até 03 dias úteis após encerramento da fase                                                                                            |
|           | <b>2.</b> Avaliação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho (envelope 1)<br>Comissão de seleção e avaliação Gestor da parceria;                                                                                                                     | Até 05 dias úteis após finalização comissão CMDPI                                                                                      |
| <b>4</b>  | Data limite para divulgação do resultado preliminar; (salvo intercorrências)<br><br>Sítio oficial na internet:<br><a href="https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas">https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas</a>                                | 1ª fase: 12/06/2026<br>2ª fase: 13/08/2026<br>3ª fase: 14/10/2026<br>4ª fase: 11/12/2026<br>5ª fase: 15/02/2027<br>6ª fase: 13/04/2027 |
| <b>5</b>  | - Prazo para Interposição de recursos contra o resultado preliminar;<br>- Análise técnica documental (envelope 2), verificação do cumprimento dos requisitos de celebração;<br>- Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentos, se necessário | 05 dias úteis<br>Após à publicação fase 4<br>*Art. 27                                                                                  |
| <b>6</b>  | Apresentação das contrarrazões                                                                                                                                                                                                                             | **05 dias úteis<br>*Art. 27                                                                                                            |
| <b>7</b>  | Análise dos recursos pela Comissão de Seleção                                                                                                                                                                                                              | **02 dias uteis                                                                                                                        |
| <b>8</b>  | Homologação, publicação do resultado definitivo das fases de seleção com divulgação das decisões recursais proferidas                                                                                                                                      | 01 dia                                                                                                                                 |
| <b>9</b>  | Apresentação e Deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI/SBC<br>Emissão do Certificado de Validação para Captação de Recursos                                                                                                 | Agenda – CMDPI                                                                                                                         |
| <b>10</b> | Comprovação de captação de recurso: Total e/ou parcial e deliberação do Conselho Municipal dos                                                                                                                                                             | Agenda – CMDPI                                                                                                                         |



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

|           |                                                                                               |                                         |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|           | Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI/SBC                                                          |                                         |
| <b>11</b> | Parecer do órgão técnico e assinatura do Termo de Fomento                                     | Até 10 dias - prazo administrativos     |
| <b>12</b> | Publicação oficial por meio digital do extrato dos Termos de Fomento no Notícias do Município | 30 dias a partir da assinatura do termo |

\* Decreto Municipal nº 20.113/2017;

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

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

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

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

**7.2.1. Recebimento das Propostas de Intenção, Planos de Trabalho e documentos exigidos para celebração do Termo de Fomento, será efetuado com a entrega de 02 (dois) envelopes identificados e lacrados, sendo:**

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

A Proposta de Intenção e Plano de Trabalho deve ser apresentado através de ofício (anexo X) e encaminhado em envelope fechado, individualizado e com identificação da instituição proponente e meios de contato (endereço eletrônico e telefone atualizados), com a inscrição “Proposta de Intenção e Plano de Trabalho – Edital de Chamamento Público Nº **005/2026-SEDESC-CMDPI**”, e entregues pessoalmente no expediente geral da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro, até às 17 horas da data de encerramento, conforme os prazos definidos para entrega da fase, constante na tabela 1, etapa 2.

**7.2.2.** A Proposta de Intenção e o Plano de Trabalho, em uma única via impressa, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, deve ser assinada pelo



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

representante legal da OSC proponente e responsável pela elaboração e execução do projeto. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital ("Compact Disc" - CD e/ou Pen drive) da Proposta de Intenção, Plano de Trabalho (envelope 1) e dos documentos apresentados para análise (envelope 2).

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

- a) Nome do serviço;
- b) Endereço(s) de execução;
- c) Objetivo Geral do Projeto;
- d) Breve histórico da OSC e Descrição prévia do objeto da parceria;

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

- a) identificação do Proponente, endereço completo da sede, CNPJ/MF, data da constituição da entidade (se for o caso), telefone fixo, e-mail e finalidade estatutária (quando cabível), bem como o nome, RG, CPF/MF, endereço residencial completo do representante legal da OSC, telefone fixo e e-mail do seu representante legal;
- b) descrição dos objetivos gerais e específicos do projeto, inclusive com indicação do eixo temático abrangido;
- c) relação das atividades que serão executadas, metas a serem atingidas e indicadores que aferirão o seu cumprimento;
- d) cronograma de execução das atividades;
- e) informações sobre a equipe a ser alocada para o desenvolvimento das atividades, indicando a qualificação profissional, as atribuições e responsabilidades das diversas áreas, além do número de pessoas que será empregado e o critério de distribuição de pessoal;
- f) indicação do valor global anual do plano de trabalho e seu detalhamento mensal, com a descrição de todos os insumos, com quantitativos a serem utilizados na execução do projeto (ex. RH, materiais de consumo, bens a serem adquiridos, alimentação etc..);
- l) Apresentar detalhamento quantitativo e discricionário dos itens e insumos necessários por item;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

- II) Deve ser anexado documentos comprobatórios de cotação de valores por item;
- g) cronograma de desembolso financeiro;
- h) valores a serem considerados para a captação de recursos;

**7.3. Envelope 02**, destinado a apresentação dos documentos necessários para a celebração da parceria, declarações e exigências Legais, a serem analisados, deve ser encaminhado em envelope fechado, individualizado e com identificação da instituição proponente e meios de contato (endereço eletrônico e telefone atualizados), com a inscrição “Documentos, declarações e certidões – Edital de Chamamento Público Nº **005/2026-SEDESC/CMDPI**”, e entregues pessoalmente no expediente geral da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro, até às 17 horas da data de encerramento, conforme os prazos definidos para entrega da fase, constante na tabela 1, etapa 2.

**7.3.1.** A OSC deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

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

III - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo IV – (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 39, caput, inciso XX e XXI, do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017)

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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

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

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

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

VII - Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo VII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

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

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

X - Certificado de Inscrição junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI /SBC;

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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

XII – Cadastro do representante legal, conforme anexo IX;

XIII - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB<sup>3</sup> e/ou CLCB Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros;

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

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

Após a apresentação das Propostas de Intenção e Planos de Trabalho, nenhum dos documentos exigidos no item 7.2.1 e 7.3 serão mais recebidos, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

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

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

**7.5.2.** As Propostas e Planos de Trabalho deverão conter informações que atendam ao art. 2º, inciso I ao IV do, art. 3º e art. 19º, inciso I e II da Lei nº 6159, de 2011.

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

**Tabela 2**

| Quesito avaliação                                                                                                                  | Descrição - Metodologia                                                                                                      | Pontuação        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>01)</b> O projeto, detalha as ações e metas a serem atingidas, em consonância com os objetivos propostos em plano de Ação CMDPI | <b>Atende</b> ao Plano de Ação CMDPI 2026: <b>01 ponto</b><br><b>Não atende</b> ao Plano de Ação CMDPI 2026: <b>00 ponto</b> | Máximo 01 pontos |

---

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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                 |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>02)</b> O projeto apresenta, informação sobre o caráter inovador e/ou complementar da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da pessoa idosa.                                                                                                                                      | <b>Atende</b> ao Plano de Ação CMDPI 2026: <b>01 ponto</b><br><b>Não atende</b> ao Plano de Ação CMDPI 2026: <b>00 ponto</b>                                                    | Máximo 01 pontos |
| <b>03)</b> Descrição das ações que serão desenvolvidas para atingir as metas e os indicadores.<br>A proposta detalha os prazos para a execução das ações e cumprimento do objeto.<br>Cronograma                                                                                                                  | Grau pleno de atendimento: <b>02 pontos</b><br>Grau parcialmente satisfatório de atendimento: <b>01 ponto</b><br>Não atendimento ou atendimento insatisfatório: <b>00 ponto</b> | Máximo 02 pontos |
| <b>04)</b> Clareza do processo de avaliação e dos indicadores de averiguação de cumprimento do proposto                                                                                                                                                                                                          | Grau pleno de atendimento: <b>02 pontos</b><br>Grau parcialmente satisfatório de atendimento: <b>01 ponto</b><br>Não atendimento ou atendimento insatisfatório: <b>00 ponto</b> | Máximo 02 pontos |
| <b>05)</b> Descrição das atividades que serão desenvolvidas para atingir o objeto proposto                                                                                                                                                                                                                       | Grau pleno de atendimento: <b>02 pontos</b><br>Grau parcialmente satisfatório de atendimento: <b>01 ponto</b><br>Não atendimento ou atendimento insatisfatório: <b>00 ponto</b> | Máximo 02 pontos |
| <b>06)</b> Descrição da gestão dos recursos, (Economicidade e eficiência);<br>Apresenta detalhamento das categorias de despesas, insumos, RH e provisionamento;<br>Detalha a equipe que será disponibilizada, com os respectivos cargos, quantidade, qualificação profissional, atribuições e responsabilidades. | Grau pleno de atendimento: <b>02 pontos</b><br>Grau parcialmente satisfatório de atendimento: <b>01 ponto</b><br>Não atendimento ou atendimento insatisfatório: <b>00 ponto</b> | Máximo 02 pontos |



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

|                                                                                                                    |  |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------|
| (Encargos sociais e tributos)<br>Apresenta: Projeto Técnico, alvará e<br>licença ambiental, quando<br>obrigatórios |  |                      |
| Pontuação Máxima Global                                                                                            |  | <b>10<br/>pontos</b> |

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

**7.5.5.** O proponente deverá descrever minuciosamente o proposto ao critério de julgamento (2) e (3); o caráter inovador e/ou complementar da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da pessoa idosa, descrevendo as ações que serão desenvolvidas para atingir as metas e os indicadores, informando as atividades, sua duração, beneficiários, resultado alcançado, dentre outras informações que julgar relevantes.

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

- a) cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (1), (2) e (6) considerados essenciais para a avaliação da habilidade, competências, eficiência, conhecimento e estrutura de gestão do proponente;
- c) que estejam em desacordo com o Edital;
- d) cujo valor de financiamento estiver em desacordo com o disposto nos subitens 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5 e 2.2.6; ou
- e) organizações da sociedade civil que apresentarem Propostas e Planos de Trabalho em desacordo com o disposto nos subitens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 e 7.2.4 deste Edital.

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

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do site oficial do Município de São Bernardo do Campo na internet



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

<https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas>, iniciando-se os prazos para recursos e contrarrazões, conforme Tabela 1 e através de publicação oficial do Notícias do Município.

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

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

**7.7.2.** Os recursos e contrarrazões serão apresentados por meio de ofício com identificação da instituição, com a inscrição “Recurso e contrarrazões /Edital de Chamamento Público Nº **005/2026-SEDESC**”, e entregues pessoalmente no Expediente Geral da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, endereçada à Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro, até às 17 horas, conforme prazos descritos na Tabela 1 de, 5 dias úteis após a publicação dos resultados preliminares.

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

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

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

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

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

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

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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

aproveitamento.

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

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

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

**7.10. Etapa 9: Apresentação e Deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI /SBC.**

A definição sobre as Propostas e Projetos aprovados pela Comissão de Seleção, será objeto de Deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI /SBC, em atenção à Lei Municipal nº 6.583, de 31 de agosto de 2017, regulamentada pelo Decreto nº 20.238, de 14 de dezembro de 2017, que estabelece os procedimentos operacionais para a aplicação de seus recursos financeiros, apresentação de Projetos por órgãos públicos e/ou pelas Organizações da Sociedade Civil – OSCs, devidamente inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de São Bernardo do Campo – CMDPI/SBC, de acordo com o cronograma estabelecido na Tabela 1.

**7.10.1.** O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI /SBC, emitirá em até 15 (quinze) dias corridos a contar da data da publicação da lista final de projetos aprovados/classificados, Certificado de Validação para Captação de Recursos aos projetos aprovados nos termos deste Edital.

**7.10.2** Os responsáveis pelos projetos que receberam o certificado que trata o subitem anterior terão o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da emissão, para captação dos recursos financeiros junto à iniciativa privada. Encerrado o prazo de vigência, o certificado perderá sua validade.

**7.10.3. Etapa 10: Comprovação de captação: Total e/ou parcial**

Para a celebração do Termo de Fomento entre a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania e a OSC, esta deverá comprovar a captação integral e/ou parcial dos recursos



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

financeiros necessários ao financiamento do projeto junto ao CMDPI, que encaminhará documentação necessária e Resolução favorável ao financiamento, em atenção ao subitem 2.2.7.

**7.11. Etapa 11: Parecer do órgão técnico, e assinatura do Termo de Fomento.**

**7.11.1.** A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho e a emissão do parecer técnico (Inciso XVIII do art. 39 do Decreto Municipal Nº 20.113, de 12 de julho de 2017).

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

**7.11.3.** No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 2 da Tabela 1 e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

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

**7.12. Etapa 12: Publicação do extrato do Termo de Fomento no Diário Oficial do Município.**

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

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

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

|                                         |
|-----------------------------------------|
| DOTAÇÃO: FUM DPI                        |
| 12.127.4.4.50.39.00.08.241.0007.1066.03 |
| 12.127.3.3.50.39.00.08.241.0007.2170.03 |

**8.2.** Os Projetos após aprovação serão financiados com recurso do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

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

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

**8.5.** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos art. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos art. 41 a 48 do Decreto Municipal nº 20.113, de 2017. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

**8.6.** Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (incisos I a III do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

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

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

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

d) materiais de consumo pertinentes ao desenvolvimento do serviço.

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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União.

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

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

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de São Bernardo do Campo na internet <https://www.saobernardo.sp.gov.br/web/sbc/sas>, no período de 12 (doze) meses.

**9.2.** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das Propostas e Planos de Trabalho (Etapa 2 – data limite 1ª fase), por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no item 7.2.1 deste Edital. A resposta às impugnações caberá ao Secretário de Desenvolvimento Social e Cidadania.

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

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

**9.2.3.** Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original,



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das Propostas ou Planos de Trabalho ou o princípio da isonomia.

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

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

**9.5.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta e Plano de Trabalho apresentados, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

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

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

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

Anexo I – Decreto nº 20.238, de 14 de dezembro de 2017;

Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo III – Declaração de Capacidade Técnica;

Anexo IV – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo V – Proposta de Intenção;

Anexo VI – Modelo Plano de Trabalho;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

Anexo VII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

Anexo VIII - Minuta do Termo de Fomento;

Anexo IX - Cadastro do representante legal;

Anexo X – Modelo de Ofício para apresentação da Proposta

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

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

São Bernardo do Campo, 12 de maio de 2026.

**HENRIQUE SANTOS DE OLIVEIRA**

Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

SEDESC



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

**ANEXO I**

DECRETO Nº 20.238, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017

Fixa normas e procedimentos operacionais do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de São Bernardo do Campo, criado pela Lei Municipal nº 6.583, de 31 de agosto de 2017, e dá outras providências.

ORLANDO MORANDO JUNIOR, Prefeito do Município de São Bernardo do Campo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, decreta:

Art. 1º Fica regulamentado o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de São Bernardo do Campo - FMDPI/SBC, criado pela Lei Municipal nº 6.583, de 31 de agosto de 2017, e na conformidade das disposições deste Decreto.

Art. 2º A gestão orçamentária e financeira do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de São Bernardo do Campo - FMDPI/SBC, fica vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania - SEDESC, conforme descrito no art. 1º da Lei Municipal nº 6.583, de 2017, bem como a destinação dos recursos financeiros vinculada às ações descritas, especialmente no art. 5º, cabendo à Secretaria da Fazenda - SEFAZ a execução dos procedimentos contábeis relativos a estes recursos, anteriormente analisados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI.

Parágrafo único. Os recursos do FMDPI/SBC não se destinam à implementação de políticas públicas de ação continuada, em especial no campo da assistência social, na forma definida pela Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011, que contam com recursos próprios e do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS/SBC.

Art. 3º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa exercerá a fiscalização e o acompanhamento da gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de São Bernardo do Campo - FMDPI/SBC, mediante apresentação de relatórios de prestação de contas trimestral, expedido pelo Gestor, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do fechamento, e 30 (trinta) dias, para aprovação do Conselho.

Parágrafo único. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa deverá constituir Comissão Permanente, integrada por Conselheiros governamentais e



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

Conselheiros representantes da sociedade civil, composta paritariamente, com a finalidade de acompanhar as ações relacionadas com o Fundo.

Art. 4º A Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania será a ordenadora de despesa principal do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de São Bernardo do Campo - FMDPI/SBC, podendo designar, por Resolução, servidor da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, para ser o ordenador secundário das despesas do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de São Bernardo do Campo - FMDPI/SBC.

Art. 5º As receitas do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de São Bernardo do Campo - FMDPI/SBC, descritas no art. 2º da Lei Municipal nº 6.583, de 2017, serão:

I - contabilizadas como receita orçamentária municipal, em rubrica específica do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de São Bernardo do Campo - FMDPI/SBC;

II - recolhidas em contas específicas, para garantir o cumprimento das normas constitucionais relativamente aos recursos aplicados nas ações e serviços públicos assistenciais e das disposições próprias de parcerias, contratos ou quaisquer outros ajustes com entidades públicas ou privadas; e

III - aplicadas segundo as normas gerais de direito financeiro, com cotas orçamentárias compatíveis com sua fonte de recurso e independentes das cotas ordinárias do Tesouro.

Art. 6º A aplicação das receitas do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de São Bernardo do Campo - FMDPI/SBC, seguirá o disposto no art. 4º, § 2º, da Lei Municipal nº 6.583, de 2017, e sujeitar-se-á às seguintes regras:

I - as operações relativas aos pagamentos e aplicações financeiras, serão executadas pela Secretaria da Fazenda, conforme orientação da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;

II - a Secretaria da Fazenda garantirá à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, acesso às movimentações financeiras, para otimizar a utilização dos recursos disponíveis; e

III - a Secretaria da Fazenda encaminhará mensalmente à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, os balancetes de execução orçamentária e financeira, objetivando otimizar o gerenciamento dos recursos disponíveis.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

Art. 7º Serão de exclusiva competência da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, a gestão de parcerias, contratos ou quaisquer outros ajustes que envolvam recursos destinados ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de São Bernardo do Campo - FMDPI/SBC.

Parágrafo único. As despesas que necessitem de acompanhamento e fiscalização técnica, tais como, gerenciamento de recursos humanos, execução de obras, gerenciamento e locação de veículos e outras similares, serão geridas conjuntamente com as Secretarias responsáveis pelas áreas técnicas específicas, visando à perfeita execução dos serviços contratados.

**Art. 8º** Os critérios para a aprovação de programas, projetos ou ações a serem financiados com recursos do FMDPI/SBC serão definidos pelo CMDPI/SBC, considerando-se, no mínimo:

I - a experiência do proponente na área, de acordo com o art. 33, inciso V, alínea "a" da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

II - visem o protagonismo da pessoa idosa;

III - visem à integração e ao fortalecimento do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de São Bernardo do Campo;

IV - propiciem o desenvolvimento de programas, projetos, serviços e ações complementares ou inovadoras da Política Nacional do Idoso, por entidades parceiras sem fins lucrativos, por tempo determinado, não excedendo a 3 (três) anos;

V - promovam o envelhecimento ativo da pessoa idosa;

VI - fomentem a prevenção e enfrentamento à violência contra a pessoa idosa;

VII - promovam acessibilidade, a inclusão e a reinserção social da pessoa idosa;

VIII - financiem pesquisas, estudos, elaboração de diagnósticos, sistemas de informações, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da pessoa idosa;

IX - fomentem a capacitação e a formação profissional continuada de: operadores do Sistema de Garantia dos Direitos do Idoso, entre os quais, os Conselhos dos Direitos de Idosos, o Poder Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública, as Polícias e a Vigilância Sanitária, outros profissionais na temática do envelhecimento, da Geriatria e da Gerontologia;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

X - desenvolvam programas e projetos de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da pessoa idosa;

XI - o enfoque do programa, projeto ou ação em grupos de idosos de maior vulnerabilidade e em regiões com maior carência de políticas públicas que atendam ao idoso; e

XII - fortaleçam o Sistema de Garantia dos Direitos da pessoa Idosa, com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa dos direitos do Idoso.

§ 1º Deverão ser priorizados programas, projetos ou ações de caráter multidisciplinar.

§ 2º Os critérios para a aprovação de programas, projetos ou ações devem ser submetidos ao CMDPI/SBC, o qual poderá rejeitá-los ou alterá-los por deliberação de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 9º Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de São Bernardo do Campo - FMDPI/SBC, que vierem a ser repassados a título de auxílios, subvenções e contribuições, deverão ser utilizados, segundo as normas pactuadas, obedecendo aos prazos e planos de trabalho ajustados, bem como à legislação municipal referente à prestação de contas e às instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 1º Nos casos de doações direcionadas a entidade parceira sem fins lucrativos, deverá ocorrer a retenção de recursos captados, na porcentagem de 20% (vinte por cento) ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de São Bernardo do Campo - FMDPI/SBC.

§ 2º As prestações de contas relativas à utilização de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de São Bernardo do Campo - FMDPI/SBC deverão ser elaboradas e entregues nos prazos e forma previstos no momento da formalização da parceria, sempre dentro do período de execução fixado no Plano de Trabalho aprovado pelo Conselho e formalizado entre as partes com o Gestor.

§ 3º As prestações de contas de que trata o § 2º deste artigo serão analisadas pela área técnica competente da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, nos seus aspectos qualitativos, quantitativos e de pertinência das despesas em relação ao respectivo Plano de Trabalho proposto, com emissão de parecer.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

§ 4º Após aprovação das despesas, pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, as prestações de contas serão submetidas ao Departamento de Contabilidade e Controladoria, da Secretaria de Finanças, que analisará os aspectos financeiros e contábeis envolvidos, para emissão de parecer conclusivo.

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardo do Campo, 14 de dezembro de 2017

ORLANDO MORANDO JUNIOR  
Prefeito

JOSÉ CARLOS GOBBIS PAGLIUCA  
Secretário de Assuntos Jurídicos e Cidadania

LUIZ MÁRIO PEREIRA DE SOUZA GOMES  
Procurador-Geral do Município

JOSÉ LUIZ GAVINELLI  
Secretário de Finanças

CARLOS ALBERTO GARCIA ROMERO  
Secretário Adjunto Respondendo pelo Expediente da  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

Papel Timbrado da Entidade

CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a \_\_\_\_\_ [*identificação da organização da sociedade civil – OSC*] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público Nº **005/2026-SEDESC-CMDPI** e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

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

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

Papel Timbrado da Entidade

CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**ANEXO III**

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

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

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

*OU*

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

*OU*

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

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

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

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

Papel Timbrado da Entidade

CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

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

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

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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

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

➤ Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores

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

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

Papel Timbrado da Entidade

CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**ANEXO V**

**PROPOSTA DE INTENÇÃO**

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

À

Comissão de Seleção

A \_\_\_\_\_ (nome da entidade) ao participar do Edital de Chamamento Público, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania de São Bernardo do Campo-SEDESC, a fim de utilizar os recursos públicos e estando de acordo com o Decreto Municipal nº 20.238, de 14 de dezembro de 2017, que estabelece os procedimentos operacionais para a aplicação de seus recursos financeiros, apresentação de projetos por Organizações Governamentais ou Organizações da Sociedade Civil – OSC devidamente inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, para o financiamento do Projeto\_\_\_\_\_.

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

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

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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

Objetivo Geral do Projeto:

Vinculando a atenção e atendimento da pessoa idosa.

Descrição do projeto:

Descrever breve histórico da Instituição, incluindo descrição e objetividade do projeto, do objeto da parceria.

- Anexar documentos comprobatórios de experiência da capacidade técnica e operacional da OSC, conforme art. 23 do Decreto Municipal Nº 20.113 de 12 de julho de 2017; e
- Anexar a Declaração de Ciência e Concordância (Anexo II deste Edital).

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

Assinatura \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

Papel Timbrado da Entidade

CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**ANEXO VI**

**PLANO DE TRABALHO**

Nome do Projeto: “FANTASIA”

Objeto: (Especificar: projetos, programas e/ou serviços complementares ou inovadores, que visem o protagonismo ou promovam o envelhecimento ativo, acessibilidade, inclusão e reinserção social da pessoa idosa e/ou a prevenção e enfrentamento à violência contra a pessoa idosa;

Público Alvo: (faixa etária)

Meta: (Quantitativo)

Período de execução: (até 12 meses)

Dias e horários de atendimento do serviço: (LIVRE)

Valor total do projeto<sup>4</sup>: R\$

a) **Investimento / Auxílio:** R\$ \_\_\_\_\_ - (%) aquisição de equipamentos;

b) **Custeio / Subvenção:** R\$ \_\_\_\_\_ - (%) custeio/subvenção do projeto;

**1. Identificação da Instituição**

**1.1 Dados Cadastrais:**

---

<sup>4</sup> A soma dos valores indicados nos subitens (a) investimento + (b) subvenção, não pode ultrapassar ao teto proposto para o financiamento do projeto apresentado de 100%.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

|                 |         |
|-----------------|---------|
| Órgão/Entidade  |         |
| Nome:           |         |
| CNPJ:           |         |
| Endereço:       |         |
| Bairro:         |         |
| Cidade:         | CEP:    |
| Site:           |         |
| Telefone:       | E-mail: |
| Registro CMDPI: |         |

**1.2 Dados do Presidente ou Representante Legal:**

|                     |                 |
|---------------------|-----------------|
| Nome                |                 |
| Data de Nascimento: | Mandato:        |
| RG:                 | Órgão Expedidor |
| CPF:                |                 |
| Endereço:           |                 |
| Bairro:             |                 |
| Cidade:             | CEP:            |
| Telefone:           | E-mail:         |

Obs.: Preencher com os dados pessoais do representante legal.

**1.3 Dados do Responsável Técnico pela elaboração e execução do projeto:**

|       |                 |
|-------|-----------------|
| Nome: |                 |
| RG:   | Órgão Expedidor |



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

|           |         |
|-----------|---------|
| CPF:      |         |
| Cargo:    |         |
| Telefone: | E-mail: |

Alvará de funcionamento: ( ) sim ( ) não

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

## 2. Justificativa

OBS.: Descrever de maneira sintética a necessidade do uso deste recurso público em benefício dos usuários/atendidos, neste item **NÃO** descrever o histórico da OSC.

## 3. Objetivo Geral (utilizar como base/referência –subitem 2.2.2 – Edital)

Exemplo: visando ofertar melhores condições de execução e que promovam o envelhecimento ativo, acessibilidade e a reinserção social da pessoa idosa;

## 4. Objetivos Específicos

Detalhar:

(OBS.: Lembrar que devem estar iguais aos Objetivos do item 6. )

## 5. Execução

(DETALHAR – OFICINAS, ATIVIDADES, PASSEIOS, ENCONTROS, CAPACITAÇÃO, CURSOS, MANUTENÇÃO DE ESPAÇO, REFORMA, OBRA);

**ATENÇÃO:** Cumpre esclarecer que toda intervenção que envolva reforma, ampliação e/ou alteração estrutural do imóvel exige a apresentação de projeto técnico devidamente acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), com indicação do profissional habilitado responsável, bem como a prévia aprovação pelo órgão municipal competente, mediante expedição do respectivo Alvará de Reforma. (Autoriza qualquer tipo de reforma em imóvel regular, quando não se encaixar no serviço de COMUNICAÇÃO DE REFORMAS / SERVIÇOS, cujos serviços estão descritos no Art. 12 da Lei Municipal nº 6.479/2016, e caso seja necessário,



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

a obtenção de licenciamento ambiental específico junto ao órgão competente, previamente à execução de qualquer intervenção.

O projeto técnico e o alvará são obrigatórios nas seguintes hipóteses:

Modificações estruturais: demolição de paredes estruturais, remoção ou acréscimo de colunas, vigas, pilares e lajes;

Acréscimo ou supressão de área construída: construção de novos ambientes, ampliação de áreas existentes, fechamento de varandas ou edificação de anexos/edículas;

Alteração de fachada: mudanças que modifiquem significativamente a configuração externa do imóvel;

Substituição de cobertura: troca de telhado por laje ou qualquer alteração que implique modificação estrutural da cobertura.

Adverte-se que a execução de intervenções sem o devido licenciamento poderá ensejar a aplicação das penalidades cabíveis, incluindo multas administrativas, embargo e paralisação da obra, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação urbanística e ambiental vigente.

**5.1 Endereço de Execução do Projeto/Serviço:**

|           |         |
|-----------|---------|
| Rua:      |         |
| Bairro:   |         |
| Cidade:   | CEP:    |
| Telefone: | E-mail: |

Obs.: Replicar o quadro quando houver mais de um endereço de execução.

**6. Ações a serem desenvolvidas**

| Nome da Ação de Custeio/investimento | Objetivo (Exemplos) |
|--------------------------------------|---------------------|
|--------------------------------------|---------------------|



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

|                                                                                                |                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Exemplo: Custeio de RH<br>(Lembrar que devem estar repetidos na Ação do Cronograma no item 7.) | Qualificar as atividades do Serviço por meio de custeio do quadro de RH. (OBS.: Lembrar que devem estar iguais aos Objetivos específicos do item 4) |
| Aquisição de equipamentos                                                                      | Destinado incrementar / renovar / ofertar – melhorar / incrementar as ações, qualificando a execução e oferta do serviço                            |
| Manutenção/reforma/Obra                                                                        |                                                                                                                                                     |

**Obs.: Preencher os itens 8.1 e 8.3 somente no caso de ação de custeio de RH.**

## 7. Cronograma

| Mês                                                                                                              | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Ação                                                                                                             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Exemplo: Custeio de RH<br>(Lembrar que devem estar repetidos no Nome da Ação de Custeio/investimento no item 6.) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Exemplo: aquisição de equipamentos<br>(Lembrar que devem estar repetidos na Ação do item 6)                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Seleção de empresa prestadora de serviço<br>(manutenção/reforma/Obra)                                            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Contratação de empresa prestadora de serviço<br>(manutenção/reforma/Obra)                                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

|                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Início de execução dos serviços<br>(manutenção/reforma/Obra) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Monitoramento/acompanha<br>mento                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Conclusão                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 8. Recursos Humanos, Materiais e Financeiros

### 8.1 Recursos Humanos:

| Quant. | Cargo <sup>1</sup> | Formação | Carga<br>horária<br>Mensal | Vinculo <sup>2</sup> | Custo Mensal<br>Total |
|--------|--------------------|----------|----------------------------|----------------------|-----------------------|
|        |                    |          |                            |                      |                       |
|        |                    |          |                            |                      |                       |
|        |                    |          |                            |                      |                       |

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

<sup>2</sup> 1- Empregado 2- Autônomo

### 8.2 Recursos Materiais Despesas:(DETALHAR OS ITENS)

|            |                                                 |             |
|------------|-------------------------------------------------|-------------|
|            |                                                 | Valor total |
| Quantidade | Categoria – Gêneros Alimentícios                |             |
|            | Detalhar itens de refeição (almoço) e/ou lanche |             |
| Quantidade | Categoria - Outros materiais de consumo         |             |



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

|            |                                                                                                          |  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|            | Detalhar mat. Escritório, ludo pedagógico, papelaria, etc.<br>Insumos necessários para execução da ação  |  |
| Quantidade | Categoria - Outros serviços de terceiros                                                                 |  |
|            |                                                                                                          |  |
| Quantidade | Categoria - Locação de Imóveis                                                                           |  |
|            |                                                                                                          |  |
| Quantidade | Categoria - Locações Diversas                                                                            |  |
|            |                                                                                                          |  |
| Quantidade | Categoria - Utilidades Públicas                                                                          |  |
|            |                                                                                                          |  |
| Quantidade | Categoria - Combustível                                                                                  |  |
|            |                                                                                                          |  |
| Quantidade | Categoria – Bens e materiais permanentes                                                                 |  |
|            | Obs. Detalhar e apresentar cotação de preços<br>Insumos necessários e equipamentos para execução da ação |  |
| Quantidade | Categoria - Outras despesas                                                                              |  |
|            |                                                                                                          |  |

Obs. Detalhar itens e serviços (Quantidade x Descrição do item x valor unitário e total)

- Apresentar cotação de preços individualizada por item;

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

### **8.3 Aplicação dos Recursos Financeiros do FMDPI /Despesas de Custeio<sup>1</sup>:**



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

| Itens de Despesa                 | Salário Total | Encargos trabalhistas e previdenciários | Total |
|----------------------------------|---------------|-----------------------------------------|-------|
| 1 – Recursos Humanos – CLT       |               |                                         |       |
| 2 – Recursos Humanos – Autônomos |               |                                         |       |
| Total Geral                      |               |                                         |       |

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

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

**8.4 Aplicação dos Recursos:**

| Categoria ou finalidade de despesas |                              | FMDPI/MÊS | TOTAL |
|-------------------------------------|------------------------------|-----------|-------|
| I                                   | Rec. Humanos (5)             |           |       |
| II                                  | Rec. Humanos (6)             |           |       |
| III                                 | -----                        | -----     | ----- |
| IV                                  | -----                        | -----     | ----- |
| V                                   | Gêneros Alimentícios         |           |       |
| VI                                  | Outros materiais de consumo  |           |       |
| VII                                 | -----                        | -----     | ----- |
| VIII                                | Outros serviços de terceiros |           |       |
| IX                                  | Locação de Imóveis           |           |       |



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

|      |                               |       |       |
|------|-------------------------------|-------|-------|
| X    | Locações Diversas             |       |       |
| XI   | Utilidades Públicas (7)       |       |       |
| XII  | Combustível                   |       |       |
| XIII | Bens e materiais permanentes  |       |       |
| XIV  | Obras / Reformas / Manutenção | ----- | ----- |
| XV   | -----                         | ----- | ----- |
| XVI  | Outras despesas               |       |       |
|      | TOTAL                         |       |       |

Quadro de despesas presente no Demonstrativo de Receita e Despesas (TCE-SP).

Utilizar somente as categorias pertinentes ao desenvolvimento do serviço.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

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

(\*) Apenas para entidades da Saúde.

## 9. Cronograma de Desembolso Financeiro

| Parcela | Valor                                                    |
|---------|----------------------------------------------------------|
| 1º      | Repasse mensal custeio + valor aquisição de equipamentos |
| 2º      | Repasse mensal custeio                                   |
| 3º      |                                                          |
| 4º      |                                                          |
| 5º      |                                                          |
| 6º      |                                                          |
| 7º      |                                                          |
| 8º      |                                                          |
| 9º      |                                                          |
| 10º     |                                                          |



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

|       |  |
|-------|--|
| 11º   |  |
| 12º   |  |
| Total |  |

**9.1.**

|                                                                             |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>(1) Valor do Projeto</b>                                                 | <b>R\$ 0,00</b> |
| <b>(2) Valor Retido no Fundo 20%</b><br>(valor do projeto acrescido de 20%) | <b>R\$ 0,00</b> |
| <b>(3) Valor Total a ser Captado</b><br><b>Soma (1) + (2)</b>               | <b>R\$ 0,00</b> |

**10. Prestações de Contas**

A prestação de contas fica sujeita às normas legais e regulamentares que regem a execução orçamentária e financeira, sendo que a prestação de contas referente aos recursos previstos será disciplinada em ato específico, onde orienta-se a obrigatoriedade da guarda de toda documentação comprobatória dos gastos, atendendo as disposições da Portaria SNAS nº 124, de 29 de junho de 2017, ficando à disposição dos agentes da Municipalidade e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

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

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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

Papel Timbrado da Entidade

CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

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

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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

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

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

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

Papel Timbrado da Entidade

CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**ANEXO VIII**

**MINUTA TERMO DE FOMENTO**

**TERMO DE FOMENTO N.º ...../2026-SEDESC**

Termo de Fomento que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, por meio da sua Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania – Fundo Municipal Dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI e a **Organização da Sociedade Civil – OSC .....** sediada no Município de São Bernardo do Campo, com o objetivo de desenvolver o Projeto:.....

Por este instrumento, as partes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 46.523.239/0001-47, representado por, **HENRIQUE SANTOS DE OLIVEIRA, Secretário de Desenvolvimento Social e Cidadania**, de conformidade com Decreto Municipal nº 20.312/2018, doravante denominado apenas **MUNICÍPIO**, e, de outro, a ..... com endereço na....., inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº....., inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI sob o nº....., sem fins lucrativos, com personalidade jurídica, neste ato representada por....., portador do RG .....e do Cadastro de Pessoa Física nº....., doravante designada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, têm, entre si, justo e acordado, o presente Convênio, consoante às cláusulas e condições seguintes, sujeitando-se o **MUNICÍPIO e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, nos termos previstos: I) na Constituição Federal de 1988, em seu artigo 204, inciso I, que dispõe



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

sobre a participação das Entidades Benéficas de Assistência Social na execução de programas de assistência social; II) Lei Municipal nº 6.583, de 31 de agosto de 2017, regulamentada pelo Decreto nº 20.238, de 14 de dezembro de 2017, que estabelece os procedimentos operacionais para a aplicação de seus recursos financeiros; III) Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias envolvendo ou não transferência de recursos financeiros entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; VI) Decreto Municipal nº 20.113, de 12 de julho de 2017, que trata sobre o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a Municipalidade e as Organizações da Sociedade Civil.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

**DO OBJETO**

**1.0** - O presente tem por objetivo desenvolver o projeto..... de acordo com o Plano de Trabalho aprovado e que passa a fazer parte deste Instrumento, independentemente de sua transcrição, para a execução do objeto, com repasse de recursos financeiros do Fundo Municipal Dos Direitos da Pessoa Idosa, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania – SEDESC.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

**DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

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

- I - Analisar e deliberar o Plano de Trabalho proposto pela **Organização da Sociedade Civil - OSC**;
- II - Transferir os recursos financeiros previamente estabelecidos no Plano de Trabalho, mediante depósito em conta bancária específica da **Organização da Sociedade Civil - OSC**;
- III - Acompanhar, monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da presente parceria, observado a legislação pertinente às normas do controle interno e externo;
- IV - Exigir da **Organização da Sociedade Civil - OSC** o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, do monitoramento e da avaliação deste Termo;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

- V - Receber a prestação de contas e analisar a execução do objeto, segundo o Plano de Trabalho, e encaminhá-la ao Departamento de Controladoria da Secretaria da Fazenda, na forma do disposto na cláusula décima primeira;
- VI - Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **Organização da Sociedade Civil - OSC**, na forma estabelecida na cláusula quinta;
- VII - Emitir, por intermédio do gestor da parceria, parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata a cláusula quinta.
- VIII - Proceder a publicação resumida deste Termo e de seus aditamentos na imprensa oficial, no prazo legal.
- IX - Inscrever a **Organização da Sociedade Civil - OSC** como inadimplente – Sistema de Contabilidade e Finanças do Município de São Bernardo do Campo, nas hipóteses previstas, e observando o disposto no Decreto Municipal 20.113/2017 e suas alterações;
- X - Comunicar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, por intermédio do Departamento de Orçamento e Controladoria da Secretaria da Fazenda, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência, qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela parceira na utilização dos recursos ou bens de origem pública, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de eventuais saldos de recursos e rendimentos de caderneta de poupança.
- XI – Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de denúncia, rescisão e/ou paralização de modo a evitar sua descontinuidade.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

***DAS OBRIGAÇÕES DA OSC***

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

- I - Disponibilizar os valores correspondentes a sua contrapartida, de acordo com as especificações previstas no plano de trabalho, se for o caso;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

- II - Abrir conta bancária específica para as movimentações desta parceria, isenta de tarifas bancárias, em instituição financeira pública, com agência sediada em São Bernardo do Campo, conforme orientações da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;
- III - Manter na conta bancária supracitada, os recursos recebidos por intermédio da parceria e, enquanto não utilizados, aplicar, obrigatoriamente, em caderneta de poupança, quando tiverem previsão de uso igual ou superior a 1 (um) mês;
- IV - Reverter, ao objeto da parceria, os rendimentos obtidos em caderneta de poupança, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;
- V - Cumprir e fazer cumprir as instruções que receber do **MUNICÍPIO**, relacionadas aos serviços a serem executados, e garantir o livre acesso dos agentes do **MUNICÍPIO**, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- VI - Apresentar ao **MUNICÍPIO** a prestação de contas dos recursos recebidos, na forma estabelecida na cláusula décima primeira;
- VII - Manter em sua sede e em boa ordem, à disposição do **MUNICÍPIO** e do Tribunal Contas do Estado de São Paulo - TCESP, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final, os documentos originais que compõem a prestação de contas e demais registros contábeis;
- VIII - Manter os recursos em conta bancária específica, conforme disposto no inciso II, efetuando movimentações somente para pagamento das despesas decorrentes da execução do presente Termo de Fomento, ou para aplicação em caderneta poupança;
- IX - Restituir ao **MUNICÍPIO**, preferencialmente até o último dia de vigência da parceria, limitando-se ao prazo de 30 (trinta) dias de sua conclusão, eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em caderneta de poupança, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos;
- X - Restituir ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da denúncia, rescisão, ou extinção da parceria, eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

os provenientes das receitas obtidas em caderneta de poupança, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos;

- XI - Proceder com a utilização dos recursos repassados em conformidade com o estabelecido no Plano de Trabalho;
- XII - Emitir Relatório de Execução do Objeto, contendo as atividades desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, seguindo as instruções e modelos estabelecidos pelo gestor da parceria, conforme a periodicidade abaixo:
  - a) Mensalmente: para fins de liberação de recursos para as despesas mensais de custeio, conforme cronograma previsto no Plano de Trabalho;
  - b) Quando do encerramento da parceria e fim de exercício fiscal: contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados durante o exercício, o qual servirá de base, sem prejuízo de outros elementos, para a emissão do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação por parte do **MUNICÍPIO**;
- XIII - Realizar cotação de preços, para aquisição de bens e serviços necessários à execução deste Termo, sempre em conformidade com os princípios da transparência, legalidade, moralidade, economicidade e da eficiência;
- XIV - Obter, de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da Organização da Sociedade Civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas;
- XV - Assumir as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes a atrasos nos pagamentos;
- XVI - Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo incluir no mínimo:
  - a) Data de assinatura e identificação do Termo de Fomento e da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

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

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

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

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

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

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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

**CLÁUSULA QUARTA**

**DA REFORMULAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

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

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

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

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A ampliação de metas deste Termo será formalizada mediante Termo Aditivo.

**CLÁUSULA QUINTA**

**DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

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

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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

- I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;
- III - Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Fomento;
- V - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

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

**CLÁUSULA SEXTA**

**DOS BENS PERMANENTES**

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

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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

**CLÁUSULA SÉTIMA**

**DO VALOR E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

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

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

| Cronograma de Desembolso – R\$ 0,00 |          |
|-------------------------------------|----------|
| Parcela 1                           | R\$ 0,00 |
| Parcela 2                           | R\$ 0,00 |
| Parcela 3                           | R\$ 0,00 |
| Parcela 4                           | R\$ 0,00 |
| Parcela 5                           | R\$ 0,00 |
| Parcela 6                           | R\$ 0,00 |
| Parcela 7                           | R\$ 0,00 |
| Parcela 8                           | R\$ 0,00 |
| Parcela 9                           | R\$ 0,00 |
| Parcela 10                          | R\$ 0,00 |
| Parcela 11                          | R\$ 0,00 |
| Parcela 12                          | R\$ 0,00 |

**CLÁUSULA OITAVA**

**DA TRANSFERÊNCIA**

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

Dados Bancários:



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

**CLÁUSULA NONA**

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

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

**9.1** - O repasse se efetuará até o dia 28 (vinte e oito) de cada mês, mediante apresentação pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, na Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania do MUNICÍPIO, até o dia 10 (dez) de cada mês, dos seguintes documentos:

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

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

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

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

- I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Fomento;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

III - Quando a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo **MUNICÍPIO** ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA**

**DAS VEDAÇÕES**

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

I - Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II - Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

III - Realizar despesa em data anterior e posterior à vigência desta parceria;

IV - Realizar despesas com multas, juros, taxas ou mora, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos e a título de taxa de administração;

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

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

I - No caso de débito não comprovado na conta específica do Termo de Fomento, serão calculados os rendimentos que seriam auferidos a partir da data daquele débito;

II - Após o cálculo da alínea anterior, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** será notificada para que se proceda a devolução do valor debitado e da rentabilidade calculada, imediatamente, à conta específica da parceria.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

**DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA E FINANCEIRA**

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

I - Apresentação pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** do Relatório de Execução Financeira, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, contendo os documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP e demais legislações pertinentes, de acordo com as orientações do **MUNICÍPIO**, e conforme DECRETO Nº 20.113, DE 12 DE JULHO DE 2017, especialmente o Capítulo VII - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, Art. 56 e 57.

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

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

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

**11.4** - Considerando a necessidade de que a administração pública preste contas nos termos das Instruções Normativa nº 01/2024 do TCESP e suas atualizações, o **MUNICÍPIO** deverá observar o disposto nas referidas Instruções, ficando a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** obrigada a apresentar, com medida de urgência e sempre que o **MUNICÍPIO** solicitar, qualquer documentação que lhe seja pertinente.

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

I - Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

---

II - Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

- a) Omissão no dever de prestar contas;
- b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

***CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA***

***DO PRAZO DE VIGÊNCIA E RESCISÃO***

**12.0** - O prazo de vigência deste Termo, a contar da data de assinatura do presente, será de 06 (seis) meses, que corresponde ao período estabelecido no Plano de Trabalho para a execução do objeto, podendo ser prorrogada por Termo Aditivo, até o prazo total de 12 (doze) meses, desde que as partes manifestem interesse nesse sentido e apresentem justificativa prévia em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, sendo apresentado novo Plano de Trabalho para o período objeto da prorrogação.

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

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

- I - Utilização dos recursos em desacordo com o objeto da parceria;
- II - Falta da prestação de contas no prazo estabelecido;
- III - Não adoção por parte da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, das medidas saneadoras eventualmente apontadas pelo **MUNICÍPIO** na execução da parceria;
- IV - Em caso de dissolução da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**.



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

**DA PUBLICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**

**DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**

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

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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**

**DO FORO**

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

**15.1** - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelas partes.

E, por estarem assim ajustados, e para que produza efeitos legais, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

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

**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

**RESPONSÁVEL LEGAL OSC**

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



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

Papel Timbrado da Entidade

CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**ANEXO IX**

**CADASTRO – REPRESENTANTE LEGAL**

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

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

---

Assinatura Presidente



**MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

---

Papel Timbrado da Entidade

CNPJ – ENDEREÇO – E-MAIL – TELEFONE

**ANEXO X**

**Modelo Ofício de Apresentação**

OSC

Endereço, Cidade, Estado CEP

Tel.

E-mail

**Chamamento Público Nº 005/2026-SEDESC-CMDPI**

Prezados senhores,

Em concordância com o estabelecido no EDITAL Nº 005/2026-SEDESC-CMDPI, encaminhamos nossa Proposta, em envelopes separados, para análise de parceria, visando financiamento de projetos com recursos do Fundo Municipal do Direito da Pessoa Idosa – FMPDI/SBC, vem entregar os seguintes documentos, referente ao projeto:

Relacionar abaixo os documentos constantes no envelope:

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

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)