



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PARA TERMO DE COLABORAÇÃO**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SDSP Nº 04/2025

para contratação de Organização da Sociedade Civil especializada na prestação de serviços de oficineiros em geral, técnicos de nível superior, agentes social, supervisor e motoristas, visando executar e desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF) e a Proteção de Atendimento Especializado a Família e o Indivíduo (PAEFI) e do Serviço de convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) nos CRAS, CREAS, Núcleos e Polos

COTIA/SP

2025



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SDSP Nº 04/2025.

O **MUNICÍPIO DE COTIA SP**, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias, torna público, para conhecimento de quantos possam interessar, o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil - OSCs, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores, combinada com o Decreto Federal nº. 8.726, de 27 de abril de 2016, para celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO**, para contratação de Organização Social especializada na prestação de serviços de oficineiros em geral, técnicos de nível superior, agentes social, supervisor e motoristas, visando executar e desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF) e a Proteção de Atendimento Especializado a Família e o Indivíduo (PAEFI) e do Serviço de convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) nos CRAS, CREAS, Núcleos e Polos de acordo com as normas e diretrizes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate a Fome, atendendo o que foi pactuado no objeto da parceria, conforme Cronograma de atividades a ser apresentado no Plano de Trabalho.

Considerando que a execução indireta dos projetos socioassistenciais, realizada por meio de parcerias com as organizações da sociedade civil, representa uma estratégia eficiente e eficaz para garantir a ampliação, qualificação e continuidade da oferta dos serviços, programas e projetos, apresentando diversas vantagens, tais como, especialização e expertise técnica da organização executora, maior capilaridade e inserção comunitária, flexibilidade e agilidade operacional, eficiência econômica e otimização de recursos, alinhamento às diretrizes municipais e nacionais.

O presente certame público reger-se-á sob as disposições da Lei Federal Nº 13.019/14 (MROSC), Lei Federal 8.742/93 (LOAS), Resolução CNAS 33/2012 (NOB SUAS), Resolução CNAS 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), Resolução CNAS 269/2006 (NOB RH). Instrução Normativa Nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais normas correlatas.

Este Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta e impressão no site oficial da Prefeitura Municipal de Cotia, no endereço eletrônico: <https://cotia.sp.gov.br/>. O envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e a Declaração de Ciência e Concordância de que se refere o modelo previsto no **Anexo II e III** deste Edital, deverá ser entregue na Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias, localizada na Avenida Benedito Isaac Pires, nº 35 – Pq. Dom Henrique, Cotia/SP, 4º andar.

1- FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO

1.1 A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de Propostas de Plano de Trabalho para a celebração de parceria com o Município de Cotia por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias, visando à formalização de TERMO DE COLABORAÇÃO, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

1.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência de Colaboração;
- ANEXO II - Modelo de Plano de Trabalho;
- ANEXO III - Declaração de Ciência, de Concordância;
- ANEXO IV - Declaração sobre as instalações e condições materiais;
- ANEXO V - Declaração da não ocorrência de impedimento;
- ANEXO VI - Declaração relativa às alíneas “c”, “k”, “l” e “m” do subitem 10.3 do edital;
- ANEXO VII - Declaração relativa às alíneas “i” e “j” do subitem 10.3 do edital; e
- ANEXO VIII - Minuta do Termo de Colaboração.

1.3. O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal Nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal Nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, pelo Decreto Federal nº. 8.726, de 27 de abril de 2016, pelos demais normativos aplicáveis e condições previstas neste Edital.

1.4. Poderá ser firmada a Colaboração com mais de uma Organização participante, respeitada a ordem de classificação e até que seja alcançado o limite de vagas ofertadas, e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

2. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O Termo de Colaboração terá o seguinte objeto:

Contratação de Organização Social especializada na prestação de serviços de oficinairos em geral, técnicos de nível superior, agentes social, supervisor e motoristas, visando executar e desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF) e a Proteção de Atendimento Especializado a Família e o Indivíduo (PAEFI) e do Serviço de convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) nos CRAS, CREAS, Núcleos e Polos de acordo com as normas e diretrizes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate a Fome.

O termo de colaboração celebrado em decorrência deste certame possuirá a vigência de 01 (um) ano, inicialmente, a contar da data estabelecida no mesmo. A parceria poderá ser prorrogada pelo mesmo período da vigência inicial.

A eventual prorrogação dar-se-á a critério da Administração Pública e mediante manifestação de interesse da OSC. A parceria poderá ser prorrogada pelo mesmo período

III – Para a execução dos serviços de oficinairos em geral, técnicos de nível superior, agentes social, supervisor e motoristas, será repassado o valor de **ATÉ**: R\$ 284.193,00 (duzentos e oitenta e quatro mil, cento e noventa e três reais) por mês, durante 06 (seis) meses de execução, perfazendo o valor total de R\$ 1.705.158,00 (um milhão, setecentos e cinco mil, cento e cinquenta e oito reais), **onerando recursos federais do Bloco Especial da Alta Complexidade, Bloco da Proteção Social Básica e do IGD-PBF.**

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 Considerando a necessidade do desenvolvimento de ações que contribuam com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais, a Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias tem



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

desenvolvido ações, na perspectiva de melhorar continuamente suas ações dentro da proteção social básica, que visa a prevenção de situações de riscos por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários

As ações desenvolvidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias são pautadas em todas as legislações regulatórias da área de assistência social, tal como a Constituição Federal Art. 5, a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes do CNAS e CONANDA, entre outras.

Desta forma, diante da necessidade de ofertar com qualidade o Programa de Atendimento Integral a Família (PAIF) e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) nos CRAS do município a Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias considera estratégica e de extrema necessidade a prestação de serviço e suporte de uma Organização Social para executar e desenvolver o Programa.

Desta forma, diante da necessidade de ofertar com qualidade o Programa de Atendimento Integral a Família (PAIF) e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) nos CRAS do município a Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias considera estratégica e de extrema necessidade a prestação de serviço e suporte de uma organização social para executar e desenvolver o Programa.

O Programa Bolsa Família é um programa de transferência condicionada de renda que beneficia famílias pobres e extremamente pobres, inscritas no Cadastro Único.

Sob essa ótica, vislumbramos que o município, possui público em vulnerabilidade social caracterizados por grande quantidade de famílias que necessitam de acesso regular às políticas públicas de assistência social, tendo como principais a essencialidade de proteção social, defesa de direitos socioassistenciais e a vigilância social, concedendo assim ao público informado oportunidade de participação do programa.

4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída através da Portaria, publicado oportunamente no site da Prefeitura, antes do período de análise e classificação dos projetos.

4.2. Deverá se **declarar impedido** de participar do processo de seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, o membro da comissão que, **nos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações participantes do Chamamento Público**, considerando-se relação jurídica, dentre outras, ser ou ter sido associado, dirigente ou cooperado da OSC, ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço com a OSC, ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer OSC proponente do processo seletivo.

4.3. O membro da Comissão de Seleção, sob pena de responder administrativa, penal ou civilmente, deverá, ainda, se **declarar impedido** de participar do processo de seleção quando **for cônjuge ou parente, até segundo grau, inclusive por afinidade, dos administradores da OSC ou quando sua atuação configurar em qualquer outra situação de conflito de interesse**, entendendo-se por conflito de interesse a situação gerada pelo confronto entre o interesse público e o privado, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

desempenho da função pública.

4.4. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo. O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização de sua continuidade, sem a necessidade de divulgação de novo Edital.

4.5. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialistas que não sejam membros desse colegiado.

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

5. DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL

5.1. Este Edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura de Cotia, <https://cotia.sp.gov.br/>.

6. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

6.1. A Comissão de Seleção prestará informações, esclarecimentos e orientações acerca do Edital de Chamamento Público, através do envio de e-mail para o respectivo endereço: conveniosds@cotia.sp.gov.br, as quais forem apresentadas **até 05 (cinco) dias úteis** antes da data de apresentação das Propostas de Planos de Trabalho;

6.2. Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado no subitem 6.1, não será objeto de apreciação pela Comissão de Seleção.

6.3. Os pedidos de esclarecimento serão respondidos sem informar a identidade da OSC e de seu representante.

6.4. Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.

6.4.1. As informações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

6.5. Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de informação e/ou esclarecimento, ensejará divulgação pela mesma forma em que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

7.1. Além das OSCs, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

7.2. O pedido de impugnação será analisado, desde que tenha sido recebido **até 05 (cinco) dias úteis** antes da data de apresentação das Propostas de Plano de Trabalho, em petição escrita dirigida à Comissão de Seleção, pela seguinte forma:

- a) por e-mail: conveniosds@cotia.sp.gov.br
- b) Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias: Avenida Benedito Isaac Pires, nº 35 – Pq. Dom Henrique, Cotia/SP, 4º andar.

7.3. Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em **até 03 (três) dias úteis** pela Comissão de Seleção.

7.4. As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

7.5. Interposto recurso das respostas apresentadas pela Comissão de Seleção quanto às impugnações, caberá a esta reconsiderar a sua decisão, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados de seu recebimento.

7.5.1. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal, e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da OSC.

7.6. Será disponibilizada às OSCs, **desde a data do início do prazo para impugnações e/ou interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo** deste Chamamento Público, na Avenida Benedito Isaac, nº 35 – Pq. Dom Henrique, Cotia/SP, 4º andar, nesta cidade, mediante agendamento prévio por meio de e-mail (conveniosds@cotia.sp.gov.br) ou contato telefônico (11) 4703-3549.

7.7. Eventual modificação no Edital decorrente de impugnações ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando - se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

7.8. A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do processo de Chamamento Público até decisão final a ela pertinente.

8. OSCs ADMITIDAS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO

8.1. Poderão participar deste Edital as OSCs, assim consideradas aquelas definidas no art. 2º., inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c” da Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014:

- a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

- b) as sociedades cooperativas previstas na Lei 9.867, de 10 de novembro de 1999: as integradas pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate a pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.
- c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

8.2 . É permitida atuação em rede, conforme capítulo V do Decreto Federal n.º8.726/2016, que regulamenta a Lei 13.019/2014.

9. DOS ENVELOPES

9.1. O envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e a Declaração de Ciência e Concordância de que se refere o modelo previsto no **Anexo I e II** deste Edital, deverá ser **preenchido obedecendo o modelo anexo e** entregue impreterivelmente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cotia.

9.2 - O Plano de Trabalho e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, **separadamente, em 02 (dois) envelopes**, fechados e indevassáveis, contendo preferencialmente em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE I

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PERIFERIAS
PLANO DE TRABALHO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2025**

INTERESSADO:

CNPJ:

OBJETO: Contratação de Organização Social especializada na prestação de serviços de oficinairos em geral e Técnicos de Nível Superior, visando executar e desenvolver o Programa de Atendimento Integral a Família (PAIF e PAEFI) e do Serviço de convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) nos CRAS e CREAS de acordo com as normas e diretrizes do Ministério da Cidadania

ENVELOPE II

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PERIFERIAS
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023**

INTERESSADO:.....

CNPJ:.....

OBJETO: Contratação de Organização Social especializada na prestação de serviços de Proteção



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

e Atendimento Integral a Família (PAIF) e a Proteção de Atendimento Especializado a Família e o Indivíduo (PAEFI) e do Serviço de convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) nos CRAS, CREAS, Núcleos e Polos de acordo com as normas e diretrizes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

10. DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

10.1 A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse na parceria, bem como na aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

10.2 Para a celebração do Termo de Colaboração, a OSC, mediante a apresentação dos documentos na fase de celebração do Termo de Colaboração, deverá comprovar:

- a) ser regida por **estatuto que preveja**, expressamente, que seus objetivos são voltados à promoção de **atividades e finalidades de relevância pública e social**, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
- b) ser regida por **estatuto que preveja**, expressamente, que, em caso de **dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza** que preenchaos requisitos da Lei Federal nº. 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
- c) ser regida por **estatuto que preveja**, expressamente, **escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade**;
- d) possuir, no momento da apresentação da Proposta do Plano de Trabalho, **no mínimo 01 (um) ano de existência**, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- e) possuir **experiência prévia na realização**, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 26, *caput*, inciso III, do Decreto nº 8.726/2016 e art. 33, *caput*, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019/2014:



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

- e.1.) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - e.2.) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - e.3.) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
 - e.4.) Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
 - e.5.) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
 - e.6.) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;
- f) possuir **condições materiais**, inclusive quanto à salubridade e segurança, 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 IV – Declaração sobre instalações e condições materiais**;
- f.1.) Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação para o cumprimento do objeto da parceria;
- g) deter **capacidade técnica e operacional** para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma da lei;
- h) **atender todas as exigências** deste Edital de **Chamamento Público nº. 04/2025** e da Lei Federal nº. 13.019/2014 e do Decreto Federal nº. 8.726/2016.
- i) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de **sociedade cooperativa**; e
- j) Apresentar **inscrição no CMAS** - Conselho Municipal de Assistência Social, conforme o inciso II, do art. 2º. da Resolução nº. 21, de 24 de novembro de 2016, do CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social, após 30 dias da assinatura do contrato;

10.3 Documentos Institucionais:



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

- a) **cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações**, em conformidade com as exigências previstas no art. 34 da Lei Federal nº. 13.019/2014 ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- b) cópia da **ata de eleição do quadro dirigente** atual;
- c) relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil: endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil RFB de cada um deles, telefone, endereço eletrônico, a ser incluído no **Anexo VI**;
- d) cópia autenticada ou apresentação do original com cópia para autenticação pelo servidor, do **RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico** pelo projeto ou atividade;
- e) **comprovação de que a OSC funciona no endereço** por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo atuais, salvo as referentes à telefonia móvel;
- f) **declaração assinada por todos os representantes** estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que a OSC **não está impedida** de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº. 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no **Anexo V**, acompanhada de **declaração** emitida pelo responsável da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, informando que a OSC **está com a situação regular com os recursos recebidos anteriormente**;
- g) **declaração assinada por todos os dirigentes** da OSC, sob as penas da lei, informando que **nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros**, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: I) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice-Prefeito e Secretários Municipais; II) membros do Poder Legislativo: Vereadores e III) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores), nos moldes do modelo previsto no **Anexo VII**;
- h) **declaração assinada por todos os dirigentes** da OSC, sob as penas da lei, atestando **não incorrerem nas situações de vedações**, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no **Anexo VII**;
- i) **declaração assinada por todos os representantes estatutários** da OSC, sob as penas da lei, de que **não haverá contratação ou remuneração a qualquer título**, pela OSC, com os recursos repassados de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no **Anexo VI**;



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

- j) **declaração assinada por todos os representantes estatutários** da OSC, sob as penas da lei, de que **não haverá contratação de qualquer OSC que pertença a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;**
- k) **declaração assinada por todos os representantes estatutários** da OSC, sob as penas da lei, de que **não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz nos moldes do modelo previsto no Anexo**

10.4. Documentos de Regularidade Fiscal:

- a) Certidão 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 de Débitos Trabalhistas - **CNDT;**
- d) Certidão de Débitos de **Tributos Municipais**, ressalvados os casos previstos em legislação específica; e
- e) Certidão de **Débitos Estaduais ou Declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.**

10.5 Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nas alíneas “a” a “e” do item 10.4 deste Edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

11. NÃO PODERÁ PARTICIPAR DESTA CHAMAMENTO PÚBLICO A OSC QUE:

- a) não esteja **regularmente constituída** ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b) esteja **omissa no dever de prestar contas** de parceria anteriormente celebrada;
- 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;
- d) tenha tido as **contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos**, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e

quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

- 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 sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, em consonância com o disposto no art. 39, *caput*, inciso V, da mesma lei;
- 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**; e
- 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 Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

12. DA FASE DE SELEÇÃO

12.1 A Fase de Seleção abrangerá a avaliação das Propostas de Plano de Trabalho, a divulgação e a homologação dos resultados, devendo observar as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	
2	Entrega dos envelopes contendo a Proposta de Trabalho e Declaração de Ciência e Concordância – Anexo II e III	
3	Sessão Pública para abertura dos envelopes e avaliação das propostas no endereço: Avenida Benedito Isaac Pires, nº 35 – Pq. Dom Henrique, Cotia/SP, 4º andar. Etapa competitiva para análise e avaliação pela Comissão de Seleção das Propostas de Plano de Trabalho apresentados, cuja análise e avaliação poderá ser suspensa a depender da quantidade e complexidade. O prazo final para análise constará da Ata de sessão de abertura devidamente publicada no site da Prefeitura Municipal.	

4	Divulgação do resultado preliminar	01(um) dia
5	Interposição de recursos e contrarrazões contra o resultado preliminar	03 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar e 03 (três) dias úteis para eventuais contrarrazões contados da intimação pelo site da Prefeitura Municipal de
6	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção (podendo reformar ou encaminhar o recurso devidamente informado à autoridade competente para decidir)	03 (três) dias úteis após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
7	Publicação do resultado final de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminação das OSC's selecionadas e determinação da data para sessão pública de entrega dos documentos de habilitação.	01 (um) dia
8	Data de entrega dos Documentos de Habilitação (item 10 e seus subitens) das OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente do número necessário previsto no Edital de Chamamento Público.	1º dia útil subsequente à publicação do resultado definitivo.
9	Avaliação dos documentos de habilitação	02 (dois) dias
10	Notificação às OSC's selecionadas para regularizarem a documentação que não esteja conforme a Lei Federal nº 13.019/14 e as certidões com prazo de vigência expirado.	03 (três) dias úteis contados da notificação Não constatada irregularidade, fica suprimida esta Etapa.
11	Na hipótese das OSC's selecionadas não atenderem aos requisitos exigidos serão convidadas aquelas imediatamente melhor classificadas para aceitar a celebração da parceria. O procedimento será seguido sucessivamente até o final da seleção das OSC's que atenderem às especificações da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Federal nº 8.726/2016 e deste Edital.	03 (tres) dias úteis
12	Publicação da ata de julgamento dos documentos de habilitação no site da Prefeitura Municipal., contendo a OSC	01 (um) dia

	vencedora	
13	Publicação da ata de julgamento final contendo o resultado definitivo do Chamamento Público no site oficial da Prefeitura do Município de Cotia	Data que poderá ser, após sessão pública para análise dos documentos ou após a interposição de recursos.

12.2. Os prazos da tabela 01 deste Edital estão sujeitos a alterações, respeitando os princípios da celeridade processual, conforme conveniência da Administração Pública, previamente publicado.

12.2.1. Conforme exposto anteriormente, a **verificação do cumprimento dos requisitos** para a celebração da parceria (artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014) **é posterior à etapa competitiva de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho** (Etapa 4 da Tabela 1), sendo exigível apenas das OSC's selecionadas e melhor classificadas, nos termos do artigo 25 do Decreto Federal nº 8.726/2016.

12.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

12.3.1. O presente Edital deverá ter seu extrato publicado divulgado na íntegra em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Cotia, <https://cotia.sp.gov.br/> com **prazo mínimo de 30 (trinta) dias**, contado da data de sua publicação para a etapa de entrega do envelope contendo as Propostas de Plano de Trabalho e a Declaração relativa ao artigo 25 do Decreto Federal nº 8.726/2016.

12.3.2. A Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

12.4. Etapa 2: Entrega das Propostas do Plano de Trabalho e Declaração de Ciência e Concordância

12.4.1. O envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e a Declaração de Ciência e Concordância de que se refere o modelo previsto no **Anexo II e III** deste Edital, deverá ser entregue na Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias, localizada na Avenida Benedito Isaac Pires nº 35 – Pq. Dom Henrique, Cotia/SP, 4º andar, cuja entrega está condicionada a verificação dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) documento de identidade na forma da lei, com fotografia;
- b) estatuto da entidade ou instrumento legal de sua formação, comprovando a representação da OSC, em que conste o nome do representante e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a **Comissão de Seleção** ateste sua autenticidade.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

12.4.2. Caso o representante da OSC não seja seu representante estatutário ou legal, a verificação poderá ser feita por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Neste caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

12.4.3. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar deste Chamamento Público, mas ficará impedido de praticar qualquer ato durante este procedimento.

12.4.4. A documentação exigida para participação na **Etapa 3** deste edital, possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer deste Chamamento Público, deverá ser apresentado novo credenciamento.

12.4.5. Caso a OSC não pretenda fazer-se representar na Sessão de Abertura, que ocorrerá no endereço Avenida Benedito Isaac Pires, nº 35 – Pq. Dom Henrique, Cotia/SP, 4º andar, para a entrega dos envelopes (Conforme item **12.4.1**), poderá encaminhar a Proposta de Plano de Trabalho nos moldes dos modelos previstos nos Anexos I e II e Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III:

a) por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, no início desta sessão de abertura (conforme item 12.5.1).

12.4.5.1 Na etapa de credenciamento, os representantes das OSC's entregarão à Comissão de Seleção o **ENVELOPE I** fechado e identificado com os dados da OSC Proponente e com a inscrição Proposta – Edital de Chamamento Público nº 04/2025, contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada com base nos Anexos Anexos I e II e a Declaração de que trata o Anexo III, todos deste Edital.

12.4.6. A Proposta de Plano de Trabalho da OSC **deverá ser apresentada em uma única via impressa, ter todas as suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, e, ao final, ser datada e assinada por quem detenha poderes de representação** da OSC na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Deve ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

12.4.7. O envelope I será recebido em data e horário de acordo com o subitem **12.4.1**, cujo conteúdo será **rubricado pelos representantes credenciados e pelos membros da Comissão de Seleção**, podendo ser suspensa a sessão para análise das Propostas de Plano de Trabalho da(s) OSC(s), posterior aprovação das selecionadas e divulgação do resultado preliminar da pontuação.

12.4.7.1 Somente será aprovada a Proposta de Plano de Trabalho que estiver **de acordo com os requisitos da Lei Federa I nº 13.019/2014 e conter, no mínimo, os elementos contidos nos incisos I a VII do artigo 25 do Decreto Federal nº 8.726/2016** e as condições constantes neste Edital e anexos.

12.4.7.2 A **estimativa das despesas** de que trata o inciso V do artigo 25 do Decreto Federal nº 8.726/2016, deverá incluir os **elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos**

custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

12.4.8. Caso haja contratação e pagamento de equipe de trabalho com recursos da parceria, a OSC deverá anexar à Proposta de Plano de Trabalho, a **norma trabalhista que determina a data-base, o piso salarial**, se houver, e os índices de reajuste das categorias envolvidas.

12.4.8.1 A remuneração da equipe de trabalho com recursos da parceria deverá observar os seguintes requisitos:

- a) estar de acordo com as atividades previstas na proposta de plano de trabalho;
- b) estar correspondente à qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;
- c) estar proporcional ao tempo efetivamente dedicado à parceria;
- d) estar compatível com o valor de mercado; e
- e) atender ao disposto nos acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho.

12.4.8.2 Não serão cobertas com recursos da parceria despesas com equipamentos e materiais permanentes.

12.4.8.3 O valor do repasse da Administração Pública Municipal previsto em cada Proposta de Plano de Trabalho **deverá ser integralmente destinado à cobertura de despesas de custeio.**

12.4.9. Após o prazo limite para apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.

12.4.10. Cada OSC deverá apresentar apenas uma Proposta de Plano de Trabalho.

12.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das Propostas de Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção

12.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará, com independência técnica, as Propostas de Plano de Trabalho apresentadas pelas OSC's proponentes, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e anexos.

12.5.2. A análise, avaliação técnica individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

Critérios de julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferem o cumprimento das metas e prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas e informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas.	Grau de pleno atendimento (2,0) Grau satisfatório de atendimento (1,0) O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) <i>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</i>	2,0
(B) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria	Grau de pleno adequação (2,0) Grau satisfatório de adequação (1,0)	2,0
	O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) <i>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</i>	
(C) A adequação da proposta ao valor de referência	O valor global proposto é, pelo menos 10% mais baixo do que o valor de referência (2,0) O valor global proposto é igual ou até 10%, inclusive, mais baixo do que o valor de referência (1,0)	2,0
(D) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	Grau pleno da descrição (2,0) Grau satisfatório da descrição (1,0) O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errônea (0,0) <i>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</i>	2,0

(E) Capacidade técnico-operacional, a ser comprovada	<p>Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0)</p> <p>Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0)</p> <p>O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional ou errôneo (0,0)</p> <p><i>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</i></p>	2.0
Pontuação Máxima Global		10,0

12.5.2.1. A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela 2 deste Edital, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

- a) Grau de Pleno Atendimento:** texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com estrutura especificada pelo **Termo de Referência de Colaboração (ANEXO I)**, clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.
- b) Grau Satisfatório de Atendimento:** texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.
- c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo:** texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no Termo de Referência de Colaboração – Pontuação Zero.

12.5.3. A **falsidade** de informações nas Propostas de Plano de Trabalho, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá **acarretar a eliminação da proposta**, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC Proponente e comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

12.5.4. A OSC Proponente deverá **descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador (es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.** Qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

12.5.5. **Serão eliminadas** as Propostas de Plano de Trabalho:

- a) cuja pontuação total for inferior a 6 (seis) pontos;**
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D) ou (E) , ou**

ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade do objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto (art. 16. § 2º, incisos I a IV, do Decreto nº 8.726/2016;

c) que estejam em **desacordo com o Edital**;

d) com **valor incompatível** com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção;

12.5.6. A aprovação da Proposta de Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

12.5.7. As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a **média aritmética** das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

12.5.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o **desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (B)**.

12.5.9. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (C), (D) e (E). Caso essas regras não solucionem o empate, **a questão será decidida por sorteio**.

12.5.10. Será **obrigatoriamente justificada a seleção** de Proposta de Plano de Trabalho, **que for a mais adequada ao teto** deste Chamamento Público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

12.5.11. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Etapa 4 da Tabela 1 deste Edital, para conclusão do julgamento das Propostas de Plano de Trabalho e, divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

12.6. Etapas 4 e 5. Divulgação do resultado preliminar e interposição de recursos e eventuais contrarrazões aos recursos contra o resultado preliminar

12.6.1. O resultado preliminar, com a ordem de classificação das Propostas de Plano de Trabalho e respectiva pontuação das OSC's selecionadas, será publicado no site oficial da prefeitura municipal.

12.6.2. As OSC's que quiserem, poderão propor **recurso no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da publicação do referido resultado preliminar através do e-mail conveniosds@cotia.sp.gov.br ou por meio de ação protocolado na Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias, Avenida Benedito Isaac Pires, nº 35 – Pq. Dom Henrique, Cotia/SP, 4º andar, sendo as demais OSC's intimadas pelo site oficial da prefeitura municipal para apresentar, caso



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

queiram, **contrarrrazões no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da intimação pelo site oficial da prefeitura municipal.

12.6.3. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo.

12.6.4. É assegurado à OSC Proponente obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

12.7. Etapa 6. Julgamento dos eventuais recursos.

12.7.1. A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias, com as informações necessárias à decisão final.

12.7.2. A decisão final do recurso deverá apresentar motivação 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.

12.7.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

12.8. Etapa 7: Publicação do Resultado do Julgamento das Propostas de Plano de Trabalho.

12.8.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias encaminhará o resultado do julgamento para **homologação do Chefe do Poder Executivo e publicará o resultado final de julgamento lavrado em ata, no site oficial da prefeitura municipal**, contendo a lista classificatória da(s) OSC(s), cujas propostas de plano de trabalho foram aprovadas e selecionadas, com a respectiva pontuação.

12.8.1.1. A homologação do resultado preliminar, não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

12.8.2. Após o recebimento e julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, **havendo uma única OSC com proposta classificada**, e desde que atendidas as exigências deste Edital, a Administração Pública Municipal poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la, nos termos do previsto no subitem **12.10.** deste Edital.

12.9. Etapa 8. Sessão Pública Para Apresentação dos Documentos de Habilitação.

12.9.1. A Comissão de Seleção, na **própria publicação do resultado final do julgamento das propostas, designará data e hora** da sessão pública para que as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente aquelas necessárias ao atendimento da quantidade prevista no Edital de Chamamento Público, **apresentem os documentos de habilitação**, comprovando o atendimento aos requisitos previstos no item 9 deste Edital, bem como a Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo V, no sentido de que não incorrem nos impedimentos legais de que trata o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

12.9.2. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nas alíneas de “a” a “e” do subitem **10.4.** deste Edital.

12.9.3. As OSC's ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nas alíneas “a” a “e” do subitem **10.4.** deste Edital que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente ou hajam sido entregues na fase de Credenciamento de Representantes .

12.9.4. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 9 da Tabela 1 deste Edital e a assinatura do instrumento de parceria, as OSC's ficam obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

12.9.5. As OSC's deverão comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

12.10. Etapas 09, 10 e 11. Avaliação dos documentos de habilitação e procedimento

12.10.1. A Comissão de Seleção examinará os documentos de habilitação apresentados pelas OSC's selecionadas ou, se for o caso, pela OSC imediatamente melhor classificada que tenha sido convocada, consistindo esta etapa na verificação formal do atendimento dos requisitos para a celebração da parceria, que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas no **item 10** deste edital.

12.10.2. Caso se verifique a incongruência nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a Comissão de Seleção **poderá solicitar a regularização da documentação**, sob pena de não celebrar a parceria.

12.10.3. A OSC será notificada para, no prazo de **até 03 (três) dias úteis para regularizar os documentos**, os quais se estendem às certidões que estiverem com prazo de vigência expirado e certidões que não estiverem disponíveis eletronicamente.

12.10.4. Na hipótese de a OSC selecionada não atender os requisitos previstos na Etapa 11 da fase de seleção – Tabela I, incluindo os exigidos nos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

12.10.5. Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos previstos no **item 10** deste Edital.

12.10.5.1. Esse procedimento será seguido, sucessivamente, até que se conclua a seleção prevista no Edital, obedecida a ordem de classificação.

12.11. Etapas 12 e 13: Publicação da Ata de Julgamento dos Documentos de Habilitação e Interposição de Recursos e Contrarrazões.

12.11.1. A **ata de julgamento dos documentos de habilitação será publicada no site oficial da prefeitura municipal.**

12.11.2. As OSC's que quiserem, poderão propor **recurso no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da publicação do referido resultado de julgamento de habilitação, sendo as demais OSC's intimadas pelo site oficial da prefeitura municipal para apresentar, caso queiram, **contrarrrazões no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação pelo site oficial da prefeitura municipal.

12.11.2.1. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo.

12.11.3. É assegurado às OSC's obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

12.12. Etapa 14. Julgamento dos Eventuais Recursos

12.12.1. A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado à Sra. (o) Secretária (o) Municipal de Assistência Social, com as informações necessárias à decisão final.

12.12.2. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser **proferida no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados do recebimento do recurso. A motivação 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.

12.12.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

12.13. Etapa 15. Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público.

12.13.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para sua interposição, o órgão da Administração Pública Municipal **publicará ata contendo o resultado definitivo** deste Chamamento Público, site oficial da prefeitura municipal.

13. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

13.1. A celebração e a formalização do Termo de Colaboração dependerão das seguintes providências a serem tomadas pela Administração Pública Municipal:

a) aprovação da Proposta de Plano de Trabalho, a qual deve ter sido apresentada com todos os pormenores exigidos pela legislação (art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014 e art. 25 do Decreto Federal nº 8.726/2016);

b) comprovação de atendimento ao previsto no item 10 deste Edital;

c) emissão de parecer de órgão técnico da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias, se pronunciando quanto:

c.1.) ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

- c.2.) a **identidade e a reciprocidade de interesse** das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;
 - c.3.) a **demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto**;
 - c.4.) a **viabilidade** de sua execução;
 - c.5.) a verificação do **cronograma de desembolso**;
 - c.6.) a descrição de quais serão os **meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização** da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para **avaliação da execução física e financeira**, no cumprimento das metas e objetivos;
 - c.7.) a **designação do gestor da parceria e de seu suplente**, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria
 - c.8.) a designação da comissão de monitoramento e avaliação **da parceria**.
- d) emissão de **parecer jurídico** pela Secretaria de Assuntos Jurídicos de Cotia, acerca da possibilidade de celebração da parceria.

13.2. Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente as alíneas “c” e “d” do **subitem 13.1.** deste Edital, concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá a(o) Sra.(o) Secretária(o) Municipal de Assistência Social, sanar os aspectos ressaltados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

13.3. As OSC's poderão celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma parcela de despesa em mais de um plano de trabalho.

13.4. Será anexada ao processo que originou o Chamamento Público, cópia de todos os Termos de Colaboração que vierem a ser assinados em decorrência deste Edital, e suas eventuais alterações.

13.5. O processo administrativo que originou o Chamamento Público, deverá ser custodiado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias, responsável pelo objeto da parceria pactuada, até o término de sua vigência, bem como da juntada de cópia do parecer técnico conclusivo da prestação de contas final, emitido pelo Gestor da parceria e cópia da manifestação conclusiva da Autoridade competente sobre a aprovação das contas.

13.6. O extrato do Termo de Colaboração deverá ser publicado no DOE, até o 5º dia útil do mês subsequente a contar de sua assinatura.

13.6.1. Os efeitos desta parceria iniciam à data de vigência estabelecida no Termo de Colaboração.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

14. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 14.1.** Os recursos serão liberados nos termos dos artigos 33 a 35 do Decreto Federal nº 8.726/2016.
- 14.2.** Os recursos da parceria geridos pela **OSC PARCEIRA** estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- 14.3.** As **compras e contratações** realizadas pela **OSC PARCEIRA** observarão o disposto nos **artigos 36 a 42** do Decreto Federal nº 8.726/2016.
- 14.4.** As **despesas serão executadas** em estrita observância ao plano de trabalho, cláusulas pactuadas e aos **artigos 45 e 46** da Lei Federal nº 13.019/2014
- 14.5.** A **movimentação e aplicação financeira** dos recursos se darão em conformidade com os **artigos 51a 53** da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 14.6.** As alterações do Termo de Colaboração ou do plano de trabalho aprovado, desde que não haja modificação do objeto da parceria, poderão ser efetuadas atendendo os requisitos previstos nos artigos 55 a 57 da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 14.7.** A **prestação de contas** dar-se-á nos termos dos **artigos 63 a 68** da Lei Federal nº 13.019/2014

15. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR DA PARCERIA

- 15.1.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.
- 15.2. DA GESTORA.** representara a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias, responsável pelo objeto, na interlocução com a **OSC PARCEIRA**.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1.** Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a Proposta de Plano de Trabalho, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com a legislação específica, Administração Pública Municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:
- a)** advertência;
 - b)** suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - c)** declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

16.1.1. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades, que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

16.1.2. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela advieram para a administração pública.

16.1.3. A sanção de advertência é de competência do gestor da parceria.

16.1.4. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário Municipal da área finalística ou ao seu equivalente da Administração Indireta.

16.1.5. A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

16.2. Compete ao Chefe do Poder Executivo decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades de que trata esse Capítulo, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário Municipal ou ao seu equivalente na Administração Indireta.

16.3. A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

16.4. A autoridade competente notificará a OSC, por meio de seus representantes, quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

16.4.1. A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

16.4.2. A notificação da OSC deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo em sua sede ou filial.

16.5. O prazo para **apresentação de defesa**, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de **10 (dez) dias úteis**.

16.6. Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

16.7. Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, agestora ou Sra. (o) Secretária (o) da pasta responsável pela parceria, **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

16.8. A decisão de aplicação das penalidades **será publicada** no site oficial da prefeitura municipal, assegurada a OSC vista dos autos e oportunidade para apresentação de **recurso administrativo no prazo** de 10 (dez) dias úteis.

16.9. Interposto recurso pela OSC, a autoridade recorrida o **apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis**, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, **remeterá** os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**.

16.10. A ciência das decisões de primeiro e segundo grau quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação no site oficial da prefeitura municipal.

16.11. A reabilitação da sanção prevista no § 1º do artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a **OSC PARCEIRA** ressarcir o **MUNICÍPIO** pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

16.12. **Prescreve em cinco anos**, contados a partir da data de apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções previstas no artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

16.12.1. A prescrição será **interrompida** com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

17. DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO

17.1. Este instrumento de parceria poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XVI do artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014.

17.2. Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

17.3. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC PARCEIRA**, o **MUNICÍPIO** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

a) retomar os bens públicos em poder da **OSC PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC PARCEIRA** até o momento em que o **MUNICÍPIO** assumiu essas responsabilidades.

17.3.1. No caso da transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, o **MUNICÍPIO** deverá convocar OSC Proponente deste Chamamento Público, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

17.4. Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o **subitem 17.3.1.** ou na ausência de interesse das OSC's convocadas, o **MUNICÍPIO** assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo Chamamento Público.

17.5. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os **saldos financeiros remanescentes**, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, **serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias**, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

17.5.1. Na devolução de que trata o **subitem 17.4.**, observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

- a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou
- b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

18. DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

18.1. No caso de a parceria prever despesa com pagamento das equipes de trabalho, a **OSC PARCEIRA** deverá adotar sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias, mediante escrituração contábil específica.

18.1.1. O pagamento das verbas rescisórias de que trata o **subitem 18.1**, ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

18.2. O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstas no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

18.3. Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na **OSC PARCEIRA** após o encerramento da vigência da parceria, a **OSC PARCEIRA** deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

- a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;
- b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;
- c) documento que demonstre a ciência dos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
- d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei,



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

de que ela, parceira, fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

18.3.1. Os valores de que trata o **subitem 18.3.**, somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

18.3.2. Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e”, do **subitem 18.3.**, deverão constar na prestação de contas final.

18.4. O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da **OSC PARCEIRA**, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tais irregularidades.

19. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

19.1. Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática:

dotação nº 09.03 08.244.4000.2068 3.3.5043 05.5000069 – IGDPBF

09.03 08.244.4000.2068 3.3.5043 05.5000070 – IGDPAB;

09.03 08.244.4000.2068 3.3.5043 05.5000036 – PSB

09.03 08.244.4000.2068 3.3.5043 05.5000060 – PSE

Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o Secretário da pasta responsável pela parceria indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

19.2. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida pela Administração Pública Municipal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de Certidão de Apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

19.3. O valor máximo estimado de recursos disponibilizados será de **R\$ 284.193,00 (duzentos e oitenta e quatro mil, cento e noventa e três reais)** mensais. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

19.4. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso que guardará consonância com as metas de parceria, nos termos do art. 48 da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigos 33 e 34 do Decreto nº 8.726/2016.

19.5. 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 em especial o disposto nos art. 42, XIX e XX, art. 45 e 46 da Lei Federal nº 13.019/2014; e nos arts. 35 a 42 do Decreto Federal nº 8.726/2016

19.6. 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, nos termos do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014

19.7. 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 federal 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.

20. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS

20.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

21.1.1. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do MUNICÍPIO.

21.2. 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.

21.3. A OSC Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.

21.3.1. A **falsidade** de qualquer documento apresentado ou a **inverdade** das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta de Plano de Trabalho apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

21.3.2. 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 artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014

21.4. Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas de Plano de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público **serão de inteira responsabilidade das OSC's Proponentes**, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte da Administração Pública Municipal.

21.5. O presente edital terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da publicação da ata contendo o resultado definitivo do chamamento público.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

Cotia, 03 de abril de 2025.

SILVIO ROBERTO BUENO CABRAL DE MEDEIROS FILHO

Secretário de Desenvolvimento Social e Periferias





**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1. Considerando a necessidade do desenvolvimento de ações que contribuam com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais, a Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias tem desenvolvido ações, na perspectiva de melhorar continuamente suas ações dentro da proteção social básica e média, que visa a prevenção de situações de riscos por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

1.2. As ações desenvolvidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias são pautadas em todas as legislações regulatórias da área de assistência social, tal como a Constituição Federal Art. 5, a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes do CNAS e CONANDA, entre outras.

1.3. Desta forma, diante da necessidade de ofertar com qualidade o Programa de Atendimento Integral a Família (PAIF e PAEFI) e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) nos CRAS do município a Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias considera estratégica e de extrema necessidade a prestação de serviço e suporte de organização social para executar e desenvolver o Programa.

1.4. Caracterização das vulnerabilidades sociais do território, considerando o público a ser atendido e a realidade a ser transformada.

1.5. O Cadastro Único para Programas Sociais reúne informações socioeconômicas das famílias brasileiras de baixa renda – aquelas com renda mensal de até meio salário-mínimo por pessoa. Essas informações permitem ao governo conhecer as reais condições de vida da população e, a partir dessas informações, selecionar as famílias para diversos programas sociais no Município.

1.6. No Município o Programa Auxílio Brasil é um programa de transferência condicionada de renda que beneficia famílias pobres e extremamente pobres, inscritas no Cadastro Único.

1.7. Sob essa ótica, vislumbramos que o município, possui público em vulnerabilidade social caracterizados por grande quantidade de famílias que necessitam de acesso regular às políticas públicas de assistência social, tendo como principais a essencialidade de proteção social, defesa de direitos socioassistenciais e a vigilância social, concedendo assim ao público informado oportunidade de participação do programa.

2. OBJETO

2.1. Contratação de organização social especializada na prestação de serviços de oficinairos, instrutores em geral e técnicos de Nivel Superior, visando executar e desenvolver o Programa de Atendimento Integral a Família (PAIF e PAEFI) e do Serviço de convivência e Fortalecimento de



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

Vínculos (SCFV) nos CRAS e CREAS de acordo com as normas e diretrizes do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

2.2. LOCALIZAÇÃO

Equipamentos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias de Cotia – SP

2.3. Detalhamento do Programa:

Nos grupos do SCFV, atividades de natureza artístico-cultural, desportivas e esportivas e lúdicas são algumas das estratégias desenvolvidas para promover a convivência e a ressignificação de experiências conflituosas, violentas, traumáticas – as vulnerabilidades relacionais - vivenciadas pelos usuários. As vivências oportunizadas pelo serviço auxiliam na aquisição de repertórios de comunicação mais efetivos, no desenvolvimento de relações de afetividade emancipadoras; na valorização da cultura local e dos conhecimentos tradicionais da comunidade; na socialização e no sentimento de pertença; na construção de projetos de vida; na participação social, entre outras.

A oferta de oficinas complementa o PAIF e o SCFV, no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo, de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária. Contribui para a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimula o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida; propicia sua formação cidadã e vivências para o alcance de autonomia e participação social; detecta necessidades, motivações, habilidades e talentos.

A supervisão e coordenação ficarão a cargo da Prefeitura, através da coordenação do Centro de Referência de Assistência Social / Proteção Social Básica e Média.

O cronograma, duração e frequência das atividades serão elaborados em conjunto com a equipe técnica da Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias.

No decorrer do desenvolvimento do Serviço poderá haver adequações do cronograma estabelecido e da função dos profissionais.

2.4. Descrição do serviço:

Oferta de Oficinas para usuários inseridos nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo tem como finalidade promover a mobilidade social e o rompimento do ciclo intergeracional de perpetuação da pobreza por meio da proteção integral.

Trata-se de um serviço da Proteção Social Básica do SUAS, regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Foi reordenado em 2013 por meio da Resolução CNAS nº01/2013.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

Esse serviço é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias que é realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).

O SCFV possui um caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais. Deve ser ofertado de modo a garantir as seguranças de acolhida e de convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários.

Os usuários do SCFV são divididos em grupos a partir de faixas etárias, considerando as especificidades dos ciclos de vida. O trabalho nos grupos é planejado de forma coletiva, contando com a participação ativa do técnico de referência (técnico de apoio), dos orientadores sociais (equipe do CRAS), monitores, instrutores, os cuidadores, que deverão atender aos usuários que necessitam de auxílio por se enquadrarem no grupo PCD (pessoa com deficiência) e dos usuários. O trabalho realizado com os grupos é organizado, de forma estimular as trocas culturais e o compartilhamento de vivências; desenvolver junto aos usuários o sentimento de pertença e de identidade; e fortalecer os vínculos familiares, sempre sob a perspectiva de incentivar a socialização e a convivência familiar e comunitária.

3. DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO: OFICINEIROS

QUANTIDADE: 936 horas

Descrição	UNID	Hs mês
Oficineiro corte, cabelo e costura	Horas	120
Oficineiro manicure	Horas	60
Oficineiro maquiagem	Horas	24
Oficineiro designer sobrancelha	Horas	96
Oficineiro barbeiro	Horas	72
Oficineiro depilação	Horas	24
Oficineiro de corte e costura	Horas	120
Oficineiro de panificação, confeitaria e salgadeira	Horas	120
Oficineiro artesanato	Horas	150
Oficineiro de esportes e entretenimento	Horas	150

ATRIBUIÇÕES: Oficineiros para atuarem com os grupos, as atribuições dos oficineiros será prestar atendimento ao SCFV e desenvolver atividades de acordo com as orientações dos Técnicos de CRAS e do CREAS e como documento norteador das ações se utilizam da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais de 2009 para Proteção Social Básica.

Oficineiros para atuarem com grupo de idosos, adultos, crianças e adolescentes, a atribuição do



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

Oficineiro será prestar atendimento ao SCFV, promover atividades que visam atender as demandas e os interesses inerente as faixas etárias atendidas, fortalecendo vínculos familiares e comunitários, desenvolvendo ações complementares, assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações afetividade, solidariedade e encontros intergeracionais de modo desenvolver a sua convivência familiar e comunitário. Oicineiro poderá ser remanejado entre as atividades propostas, conforme orientação da Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias.

Oficineiros de atividades esportivas e de entretenimento irá atuar no processo de acompanhamento e favorecimento da qualidade de vida das pessoas, tendo em vista que a qualidade de vida durante o processo de envelhecimento é uma temática atual e centro de muitas discussões. Frente a isso enxerga-se na figura do Educador Físico um referencial que acompanha adequadamente e favorece a qualidade de vida. Desse modo, a presente pesquisa tem como objetivo analisar os benefícios das práticas de educação físicas que são desenvolvidas no fortalecimento de vínculos.

Oficineiros de inclusão produtiva, que irá atuar com usuários encaminhados através dos equipamentos que atendem à demanda de vulnerabilidade e risco social, com intuito de resgatar a autoestima e dar novos horizontes ao que se refere a transferência de renda.

De forma geral, o objetivo é empoderar o indivíduo para que ele possa sair da situação de violação de direito, reconstruir e fortalecer seus vínculos afetivos e comunitários, melhorando assim, sua qualidade de vida.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR

QUANTIDADE: 10

ATRIBUIÇÕES: Consiste no acompanhamento por todo o período do Programa, objetivando apoiar e orientar o beneficiário, individual e coletivamente, em seu desenvolvimento pessoal e profissional, respeitadas as características pessoais, o protagonismo e o contexto familiar e social- comunitário, apoiar os beneficiários no seu Projeto de Vida, trabalhar em conjunto com os beneficiários o fortalecimento das competências sócio emocionais, identificar demandas dos beneficiários relacionadas à integração ao mundo do trabalho para intersetorial e encaminhamentos associados ao seu Projeto de Vida, articular acesso aos demais benefícios e serviços socioassistenciais e às políticas públicas setoriais para o fortalecimento da proteção integral à família; e - tomar iniciativas relevantes para o andamento e cumprimento do Programa.

A atribuição do técnico será acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando relatórios, participando em reuniões de planejamento, avaliação e etc.; manter registro do planejamento do SCFV no CRAS; avaliar com as famílias, os resultados e impactos do SCFV, o mesmo atuará por 30 (trinta) horas semanais.

A Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias tem por objetivo atender com o Programa de Atendimento Integral a Família (PAIF), Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduo - PAEFI e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) os beneficiários dos programas de transferência de renda, em especial o Programa Bolsa Família, famílias em situação



PREFEITURA
COTIA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

de vulnerabilidade social, beneficiários atendidos pelos CRAS e/ou CREAS, e aquelas que estão em situação de descumprimento de condicionalidades outras demandas que surgirem.

O Serviço será desenvolvido no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, nos Centros de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS e em espaços que melhor se adequem a execução das atividades.

FUNÇÃO: AGENTE SOCIAL

QUANTIDADE: 10

ATRIBUIÇÃO: Atender princípios e diretrizes do SUAS, bem como normas e resoluções vigentes. Apoiar e contribuir para a superação das situações de vulnerabilidade e/ou fortalecer as potencialidades das famílias e indivíduos usuários dos serviços ofertados nas proteções sociais no âmbito do SUAS, centros e serviços de referência em direitos humanos, dentre outros, atuando na recepção dos usuários, possibilitando ambiência acolhedora, orientando, informando e encaminhando, sob supervisão o acesso a serviços, programas, projetos e benefícios, registrando o trabalho social desenvolvido nos sistemas de informações de dados.

Participar do planejamento, executar e acompanhar as atividades socioeducativas, de convivência e socialização, de oficinas culturais, esportivas, artísticas, recreativas, de lazer, dentre outras atividades inerentes a unidade de trabalho e/ou intersetorial. Participar da vida diária/ social da pessoa atendida nos cuidados de higiene, alimentação, saúde, administração de medicamentos conforme prescrição médica e outras ações que se fizerem necessárias.

Participar do planejamento, executar e monitorar as atividades diárias nas unidades públicas, nos locais de residência ou nas ruas, de forma ética e humanizada, das famílias, crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência e/ou transtorno mental atendidos nos serviços de acolhimento, serviços de atendimento para reorganização pessoal e social das pessoas em situação de rua, dentre outros.

Compor a organização e execução de eventos, atividades, campanhas intersetoriais nas unidades ou na comunidade. Apoiar os membros da equipe em todas as etapas do processo de trabalho, inclusive de busca ativa, bem como na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas.

Desenvolver atividades de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas. Executar outras atividades correlatas e tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao cargo, conforme estabelecido pelas políticas públicas.

FUNÇÃO: MOTORISTA



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

QUANTIDADE: 10

ATRIBUIÇÃO: conduzir veículos leves, de carga, de transporte de pessoas (coletivo) e outros a critério da administração, realizar os serviços atinentes à seção, setor ou departamento onde for designado, referente à condução de toda e qualquer espécie de veículos, realizar suas tarefas com o mínimo de dispêndio de tempo e de materiais, zelar pelo patrimônio que lhe estiver afeto, responsabilizar-se pelo controle da manutenção diária do veículo destinado aos seus trabalhos, verificando os níveis de óleo, água, solução do acumulador de energia, pneus, equipamentos obrigatórios, realizar a limpeza do veículo, portar e apresentar sempre que solicitado sua carteira nacional de habilitação e os documentos do veículo. Dirigir com estrita observância das normas contidas no Código de Trânsito Brasileiro, responsabilizando-se pelo recolhimento de eventuais multas por infração de trânsito a que der causa, responder perante o chefe ou diretor de sua seção pelos serviços executados e em andamento, preencher com precisão e clareza a caderneta de controle do veículo, tratar com polidez e educação os servidores ou munícipes que esteja sendo transportado, zelar pela eficiência do serviço.

FUNÇÃO: SUPERVISOR

QUANTIDADE: 1

ATRIBUIÇÃO: Apoiar as áreas internas na gestão de projetos públicos da Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias; Realizar monitoramento mensal dos projetos (objeto e financeiro); Elaborar relatórios e análises sobre o desempenho de todos os projetos para acompanhamento de indicadores (para uso interno e externo); Acompanhar a correta execução de todas as etapas dos projetos junto às demais áreas; Monitorar comunicações dos órgãos públicos (diários oficiais) referentes às leis de incentivo, projetos e assuntos relacionados a área; Participar de reuniões operacionais com representantes dos órgãos públicos envolvidos; Participar do planejamento e desenvolvimento de projetos e novas iniciativas; Garantir a implementação dos projetos com base nos objetivos e metas, cronograma e plano de ação bem como a correta execução dos processos de compras; Chamamento e concorrência para contratação de fornecedores e profissionais; Realizar a prestação de contas para órgãos municipais, estaduais e federais; Responder à diligências de projetos e demais comunicações (ofício e e-mails); etc.

FUNÇÃO: ASSISTENTE TÉCNICO DO PROJETO

QUANTIDADE: 1

ATRIBUIÇÕES: Apoiar na articulação com organizações da sociedade civil, órgãos e equipamentos públicos ligados às políticas públicas vinculadas à prestação de serviço; Participar de reuniões, fóruns e eventos em temáticas vinculadas aos serviços do SUAS; Prestar suporte ao público interno e/ou externo, a fim de esclarecer dúvidas ou prestar esclarecimentos sobre os assuntos conduzidos pela área; Auxiliar na execução de ações necessárias à aquisição/contratação de produtos e



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

serviços para a área/unidade; Assessorar a gestão imediata em assuntos relacionados aos processos da área/unidade; Acompanhar a logística de horários pré-estabelecidos das ações, atividades e oficina de acordo com o cronograma e proposta metodológica, cumprindo os horários de entrada, intervalo e finalização dos grupos; Monitorar as ações administrativas realizadas nas unidades, auxiliando na orientação à equipe, viabilizando informações à supervisão/gerência; Subsidiar a gerência e supervisão em projetos sociais na elaboração dos documentos, ofícios, relatórios e planos para órgãos e equipamentos públicos ligados às políticas públicas vinculadas à prestação do serviço, bem como demais instâncias públicas de participação e controle.

OBSERVAÇÕES:

1.- Será de inteira responsabilidade da contratada:

- a.-** Selecionar e preparar rigorosamente a equipe que irá prestar serviços, encaminhando à contratante profissionais com funções compatíveis à prestação dos serviços;
- b.-** Manter em serviço somente profissionais capacitados;
- c.-** Responsabiliza-se pela disciplina da sua equipe durante a jornada de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia no relacionamento pessoal com o pessoal da contratante;
- d.-** Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- e.-** Efetuar a substituição do profissional, de imediato, em eventual ausência, devendo a contratada manter o quadro mínimo de funcionários descrito acima;
- f.-** Manter controle de frequência / pontualidade de seus colaboradores;
- g.-** Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido em serviço;
- h.-** Atender, de imediato, as solicitações da contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços;
- i.-** Comunicar a contratante toda vez que ocorrer afastamentos, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços à contratante;
- j.-** A OSC contratada ficará responsável em solicitar as notas fiscais para cada prestador de serviços
- k.-** Sinalizar o local da execução dos serviços, caso haja necessidade.
- l.-** Apresentar relatório de atividades mensalmente até o 15 (decimo quinto) dia do mês subsequente à prestação do serviço;



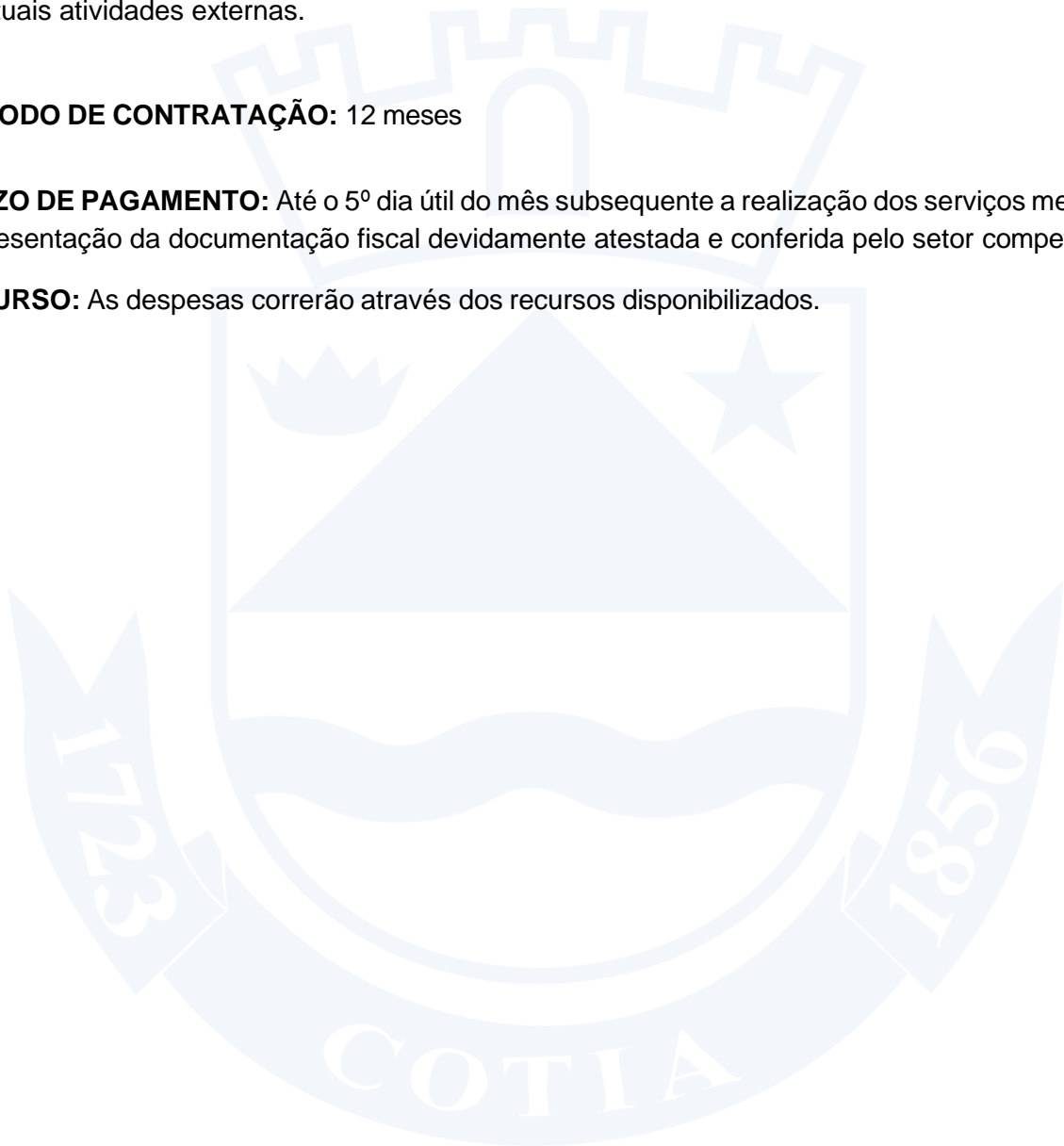
**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

2.- A prestação de serviços pela Contratada deverá ocorrer no Município de Cotia, nos espaços cedidos pela Municipalidade, sendo que o profissional poderá acompanhar beneficiários em eventuais atividades externas.

PERÍODO DE CONTRATAÇÃO: 12 meses

PRAZO DE PAGAMENTO: Até o 5º dia útil do mês subsequente a realização dos serviços mediante a apresentação da documentação fiscal devidamente atestada e conferida pelo setor competente

RECURSO: As despesas correrão através dos recursos disponibilizados.





**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

ANEXO II – DADOS CADASTRAIS

a- Dados Cadastrais da Organização Social:

1. Razão social:
2. Endereço (rua, nº, bairro, município, estado e CEP):
3. Inscrição no CNPJ/MF:
4. Inscrição Estadual:
5. Telefone:
6. E-mail:

b- Dados Cadastrais do representante legal da OSC que assinará o contrato, caso seja vencedora desta licitação:

1. Nome:
2. Nacionalidade: Estado Civil:
3. CPF/MF: RG:
4. Endereço residencial (rua, nº, bairro, município, estado e CEP):
5. Cargo que ocupa na OSC:

c- Declaração:

Declaro, sob as penas da Lei, que a OSC acima qualificada, a qual represento, não está impedida de contratar com a administração pública direta ou indiretamente e que não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer das esferas da federação; não está impedida ou suspensa por qualquer órgão público, seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou desta licitação, sujeita a qualquer outro fator ou circunstância que possa impedir sua regular habilitação na presente licitação.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

Local e data:

Assinatura do representante legal RG:Carimbo





**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho

1 – Identificação da OSC

Nome:

CNPJ

Endereço:

Complemento

Bairro:

CEP

:

Site:

Dirigente da OSC:

CPF:

RG:

Órgão Expedidor:

Endereço residencial do dirigente:

2 – Dados da Proposta

Nome da atividade:

Técnico responsável pela proposta:

Experiência profissional do técnico responsável pelo projeto:

Valor total da proposta:

Responsável financeiro:

Local de realização das atividades:

Período de realização da parceria:



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

3 – Diagnóstico Social da realidade que pretende atingir frente ao objeto a ser firmado na parceria.

(Especificar os objetivos detalhadamente)

Empty box for specifying the social diagnosis objectives.





**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

4 – Justificativa da atividade a ser executada

5 – Objetivos e Metas (As metas devem estar de acordo com os objetivos propostos no Edital)

6 – Descrição das etapas para o cumprimento das metas

7 – Metodologia (forma de execução das atividades)

8 – Indicadores de resultados alcançados acerca do objeto da parceria

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

9 – Cronograma de atividades (definição de prazos e formas de cumprimento das atividades e metas a serem alcançadas)

Meses	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Etapas												
Meta												
Especificação												
Unidade												
Quantidade												
Valor R\$												
Data inicio												
Data Término												

10 – Cronograma de Receitas e Despesas

Periodicidade (Semana, mês e ano)	Receita (descrição)	Valor (R\$)		Despesas (Descrição)	Valor (R\$)



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

		Total			
--	--	-------	--	--	--

11 – Recursos Humanos

Quantidade	Cargo	Carga horaria	Remuneração	INSS	FGTS	Outros encargos (descrever)	Custo Total
				Total	Total	Total	

12 – Cronograma de Desembolso

Rubricas	1º Parcela	2º Parcela	Nº Parcelas (...)	Total
Recursos Humanos				
Materiais				
Serviços				
Total				

Obs: A Administração Pública analisará cada prestação de contas apresentada, conforme o cumprimento do objeto da parceria.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

ANEXO III – Declaração de Ciência, de Concordância

Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público SDSP Nº 04/2025 e anexos, na Lei Federal nº 13.019/2014 sendo que:

Dispomos de estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;

Possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho;

Possui (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

Possui condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

Cotia, _____, de _____ de _____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

ANEXO IV – Declaração condições materiais

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, que a [identificação da OSC]:

Dispõe de condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

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

OU

Dispõe de 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, observando-se o disposto no subitem 10.2 alíneas “f”.

(OBS: A OSC adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração).

Cotia, _____, _____ de ____ de _____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

ANEXO V – Declaração da não ocorrência de impedimentos

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, nos termos do art. 26, caput, inciso IX, do Decreto Federal nº 8.726/2016 que a [identificação da OSC:

Não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;

Não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014; 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 do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Observação 1: a presente vedação não se aplica às OSC's 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 Federal nº 13.019/2014);

Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas nas alíneas "a" a "c" do inciso IV do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;

Não se encontra submetida aos efeitos de: I) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração; II) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; III) suspensão temporária da participação em chamamento público; IV) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e V) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos

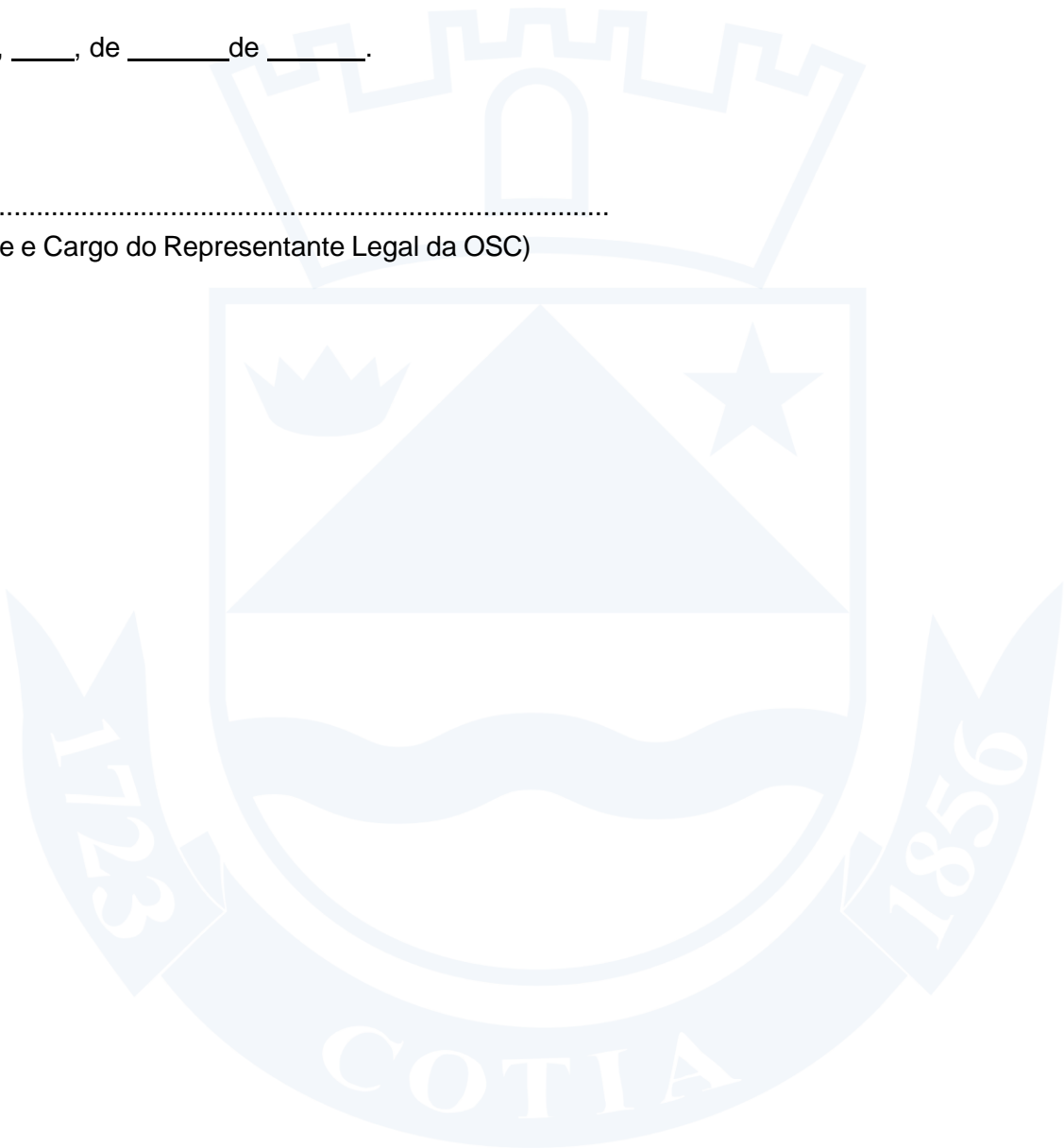


**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

Cotia, _____, de _____ de _____.

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





**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

ANEXO VI – Declaração relativa às alíneas “c”, “k”, “l” e “m” do subitem 10.3 do edital

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

Não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

Não haverá contratação de OSC(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

Não emprega menor de dezesseis anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC

Endereço Residencial e e-mail Número e órgão expedidor da Carteira de identidade e número do CPF

Cotia, _____, de _____ de _____.

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



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

ANEXO VII – Declaração relativa às alíneas “i” e “j” do subitem 10.3 do edital

Declarar para os devidos fins, em nome da identificação da OSC, sob as penas da lei, que:

Nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: I) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; II) membros do Poder Legislativo: Vereadores; III) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

Não incorre nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

_____, _____ de _____ de _____.

..... (ASSINATURA DE TODOS OS
DIRIGENTES DA OSC)



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

ANEXO VIII

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COTIA POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PERIFERIAS, E A [ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL], OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE [OBJETO DA PARCERIA].

O Município de Cotia-SP, com sede na Avenida Benedito Isaac Pires, 35 – Pq. Dom Henrique, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.523.049/0001-20, representada neste ato, por seu Prefeito Wellington Aparecido Alfredo, portador da cédula de identidade RG nº 41.339.719-1 e inscrito no CPF/MF sob nº 345.097.078-00, doravante MUNICÍPIO, e [ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL], com sede [logradouro, número, bairro, cidade, MUNICÍPIO], inscrita no CNPJ/MF sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, representada neste ato, por seu [cargo do dirigente / procurador], [NOME COMPLETO DO DIRIGENTE/PROCURADOR], portador da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X e inscrito no CPF/MF sob nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante OSC, com fundamento no que dispõem a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração, decorrente de Edital de Chamamento Público SDSP nº 04/2025 da Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias, tem por objeto a execução do projeto [nome do projeto], com emprego de recursos federais da Proteção de Alta Complexidade, consoante o plano de trabalho, parte integrante indissociável deste ajuste.

PARÁGRAFO ÚNICO - O plano de trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo, respeitada a legislação vigente e após proposta previamente justificada pela OSC e acolhida em parecer técnico favorável do órgão competente ratificado pelo Titular da Secretaria, vedada alteração do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

São responsabilidades e obrigações, além de outros compromissos assumidos por meio deste termo e respectivo plano de trabalho, os previstos na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e legislação e regulamentação aplicáveis à espécie:

I - DO MUNICÍPIO:

(a) elaborar e conduzir a execução da política pública;



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

- (b) emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada por meio do presente termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela OSC;
- (c) acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto deste termo, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;
- (d) prestar apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto da parceria em toda sua extensão e no tempo devido;
- (e) repassar à OSC os recursos financeiros previstos para a execução do objeto da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos previsto, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;
- (f) manter, em seu sítio eletrônico, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
- (g) publicar, no Diário Oficial do MUNICÍPIO, extrato deste termo e de seus aditivos, contendo, pelo menos, o nome do gestor da parceria e do signatário representante da OSC;
- (h) instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), por ato da autoridade competente, a ser publicado no Diário Oficial do MUNICÍPIO;
- (i) emitir relatório técnico de monitoramento de avaliação da parceria;
- (j) analisar os relatórios gerenciais financeiros e de resultados;
- (k) analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis.
- (l) disponibilizar na íntegra, em seu site eletrônico, o teor deste termo e de seus aditivos, bem como de todos os relatórios gerenciais de resultados e da CMA, no decorrer do desenvolvimento dos serviços;
- (m) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- (n) na hipótese de inexecução exclusiva por culpa da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens e/ou, assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que o MUNICÍPIO assumiu essa responsabilidade;
- (o) divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

irregular dos recursos transferidos.

II - DA OSC:

(a) apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira, elaborados eletronicamente por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do MUNICÍPIO e contendo:

1. Comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;
2. Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução, em regime de caixa e em regime de competência; e
3. Comprovantes e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

(b) prestar contas, eletronicamente, por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do MUNICÍPIO, da totalidade das operações patrimoniais e resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;

(c) executar o plano de trabalho - isoladamente ou por meio de atuação em rede, na forma do artigo 35-A, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 -bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

(d) zelar pela boa qualidade das ações e serviços pelo Município, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;

(e) observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas do MUNICÍPIO;

(f) responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

(g) divulgar, no seu site eletrônico e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, na forma e prazos definidos pelo MUNICÍPIO, todas as parcerias celebradas com esse último, observando-se as informações mínimas exigidas e eventuais restrições de segurança que impeçam a sua divulgação, na forma da lei;

(h) indicar pelo menos um representante para acompanhar os trabalhos da CMA, no prazo de 12 (doze) dias contados da data de assinatura deste instrumento;



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

- (i) manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto da parceria em uma única e exclusiva conta bancária, aberta junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, observado o disposto no artigo 51 da Lei Federal n.º13.019, de 31 de Julho de 2014, de 2014;
- (j) manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao objeto da parceria;
- (k) assegurar que toda divulgação das ações objeto da parceria seja realizada com o consentimento prévio e formal do MUNICÍPIO, bem como conforme as orientações e diretrizes acerca da identidade visual estipulada pelo Departamento Competente do Município;
- (l) utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado;
- (m) permitir e facilitar o acesso de agentes do MUNICÍPIO, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, da CMA e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;
- (n) responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante o MUNICÍPIO e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;
- (o) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO GESTOR DA PARCERIA

O gestor fará a interlocução técnica com a OSC, bem como o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto da parceria, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento e manter o MUNICÍPIO informado sobre o andamento das atividades, competindo-lhe em especial:

- (a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria;
- (b) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- (c) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

consideração o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

(d) disponibilizar ou assegurar a disponibilização de materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

(e) comunicar ao administrador público a inexecução por culpa exclusiva da OSC;

(f) acompanhar as atividades desenvolvidas pela OSC e monitorar a execução do objeto da parceria nos aspectos administrativo, técnico e financeiro, propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados observados, com o assessoramento que lhe for necessário;

(g) realizar atividades de monitoramento, devendo estabelecer práticas de acompanhamento e verificação no local das atividades desenvolvidas, mediante agenda de reuniões e encontros com os dirigentes da OSC, para assegurar a adoção das diretrizes constantes deste termo e do plano de trabalho;

(h) realizar a conferência e a checagem do cumprimento das metas e suas respectivas fontes comprobatórias, bem como acompanhar e avaliar a adequada implementação da política pública, verificando a coerência e veracidade das informações apresentadas nos relatórios gerenciais;

§ 1.º - O gestor ficará designado somente no ato da celebração da parceria.

§ 2.º - O gestor da parceria poderá ser alterado a qualquer tempo pelo MUNICÍPIO, por meio de simples apostilamento.

§ 3.º - Em caso de ausência temporária do gestor, a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social ou quem ela indicar assumirá a gestão até o retorno daquele.

§ 4.º - Em caso de vacância da função de gestor, a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social ou quem ela indicar assumirá interinamente a gestão da parceria, por meio de simples apostilamento, até a indicação de novo gestor.

CLÁUSULA QUARTA - DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Os resultados alcançados com a execução do objeto da parceria devem ser monitorados e avaliados sistematicamente por meio de relatórios técnicos emitidos por responsável designado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social em ato próprio, na forma do artigo 59, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014.

PARÁGRAFO ÚNICO - A periodicidade e a quantidade dos relatórios técnicos previstos no caput desta cláusula serão estipuladas pela CMA.

CLÁUSULA QUINTA - DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

Compete à CMA:

- (a) homologar, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas pela OSC, o relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014;
- (b) avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para o atingimento dos objetivos perseguidos;
- (c) analisar a vinculação dos gastos da OSC ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;
- (d) solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na OSC e no local de realização do objeto da parceria com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;
- (e) solicitar aos demais órgãos do MUNICÍPIO ou à OSC esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;
- (f) emitir relatório conclusivo sobre os resultados alcançados no período, contendo a nota da parceria, avaliação das justificativas apresentadas no relatório técnico de monitoramento e avaliação, recomendações, críticas e sugestões.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor total da presente parceria é de R\$ XXX.XXX,XX (valor da parceria por extenso), sendo R\$ XXX.XXX,XX (valor da parcela do MUNICÍPIO, por extenso) de responsabilidade do MUNICÍPIO, onerando [FUNDO DE ONDE SERÁ ONERADO] R\$ XXXX.XXXX (valor por extenso), e R\$ XXXXXXX (valor da contrapartida [financeira/não financeira]).

§ 1.º - Os recursos financeiros, de que trata o caput desta cláusula, serão transferidos à OSC na forma do cronograma de desembolso constante do plano de trabalho, sendo que as parcelas subsequentes à primeira apenas serão liberadas após aprovação da prestação de contas das parcelas precedentes.

§ 2.º- A contrapartida, quando houver, em bens e/ou serviços economicamente mensuráveis, fica avaliada em R\$ XXX. XXX,XX (valor da contrapartida por extenso) e ficará gravada com cláusula de inalienabilidade no caso de bens móveis e imóveis, para a continuidade da execução do objeto após o término da vigência desta parceria.

§ 3º - Havendo saldo remanescente do repasse de recursos anteriores, o valor do repasse subsequente corresponderá ao valor previsto no cronograma de desembolso subtraído do referido saldo remanescente, garantindo-se que, ao final de cada período de avaliação, seja disponibilizado o montante de recursos necessários à execução do objeto da parceria.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

§ 4º - Não serão computados como saldo remanescente os valores referentes a compromissos já assumidos pela OSC para alcançar os objetivos da parceria, bem como os recursos referentes às provisões para liquidação de encargos.

§ 5º - É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos destinados à parceria, para finalidades diversas ao objeto pactuado, mesmo que em caráter de urgência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CESSÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

Durante o período de vigência desta parceria, poderão ser destinados à OSC bens públicos necessários ao seu cumprimento, os quais poderão ser disponibilizados por meio de disposição constante do plano de trabalho, de permissão de uso ou de instrumento equivalente em que se transfira a responsabilidade pelo seu uso e guarda, na forma da lei.

§ 1.º - Os bens adquiridos pela OSC com recursos da parceria não compõem o patrimônio desta e deverão ser utilizados em estrita conformidade com o objeto pactuado.

§ 2.º - Extinto o ajuste por realização integral de seu objeto, os bens adquiridos com recursos da parceria poderão ser doados à própria OSC, de acordo com o interesse público, mediante justificativa formal do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, atendidas as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC elaborará e apresentará ao MUNICÍPIO prestação de contas na forma discriminada nesta cláusula, observando-se o Capítulo IV, da Lei Federal n.º13.019, de 31 de julho de 2014 e demais legislação e regulamentação aplicáveis.

§ 1.º - Os originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da OSC, devidamente identificados com o número do Processo XXXX/XXXX, e mantidos em sua sede, em arquivo e em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados a partir da aprovação da prestação de contas ou da tomada de contas especial pelo Tribunal de Contas do MUNICÍPIO, relativa ao exercício da gestão, separando-se os de origem pública daqueles da própria OSC.

§ 2.º - A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica a ser disponibilizada no portal de parcerias do Município de Cotia, permitindo a visualização por qualquer interessado.

§ 3.º - Até que se institua o portal de que trata o parágrafo anterior, referida prestação e atos subsequentes serão realizados na forma indicada pelo MUNICÍPIO, sendo utilizados, para tanto, os instrumentais disponíveis no sítio eletrônico do MUNICÍPIO.

§ 4.º - Sem prejuízo da plena observância dos normativos apontados no caput desta



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

cláusula, bem como das instruções oriundas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a OSC prestará contas nos seguintes prazos, devendo sempre conter a documentação comprobatória (via original) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme previsão no plano de trabalho, devidamente acompanhado dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas e, quando houver, relação nominal dos atendidos:

I. Prestação de contas mensal: até o 10.º (décimo) dia útil do mês subsequente ao do repasse;

II. Prestação de contas anual: até 31 (trinta e um) de dezembro do exercício vigente e, se for o caso, do subsequente;

III. Prestação de contas final: até 90 (noventa) dias, contados do término de vigência da parceria;

§ 5.º - Apresentada a prestação de contas parcial e anual, emitir-se-á parecer:

(a) técnico, acerca da execução física e atingimento dos objetivos da parceria.

(b) financeiro, acerca da correta e regular aplicação dos recursos da parceria.

§ 6.º - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior ao período de vigência da parceria.

§ 7.º - Não poderão ser pagas com recursos da parceria, despesas em desacordo com o plano de trabalho, bem como aquelas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração.

§ 8.º - A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta cláusula e na legislação aplicável, ou a sua desaprovação pelos órgãos competentes do MUNICÍPIO, implicará a suspensão das liberações subsequentes, até a correção das impropriedades ocorridas.

§ 9.º - A responsabilidade da OSC pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e à execução do objeto da parceria é exclusiva, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência das parcerias será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Pública, por iguais e



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeiro de cada exercício.

§ 1.º - Havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, a parceria poderá ter seu prazo de execução prorrogado para cumprir o plano de trabalho, mediante termo aditivo e prévia autorização da Secretária de Desenvolvimento Social, respeitada a legislação vigente, após proposta previamente justificada pela OSC e autorização do Titular da Secretaria, baseada em parecer técnico favorável do órgão competente.

§ 2.º - O MUNICÍPIO prorrogará de ofício a vigência da parceria quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

§ 3.º - O MUNICÍPIO poderá prorrogar a vigência da parceria por igual período até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA AÇÃO PROMOCIONAL

Em qualquer ação promocional relacionada à parceria serão, obrigatoriamente, seguidas as orientações contidas no Manual de Identidade Visual do MUNICÍPIO de Cotia.

§ 1.º - É vedada à OSC a realização de qualquer ação promocional relativa ao objeto da parceria sem o consentimento prévio e formal do MUNICÍPIO.

§ 2.º - Caso a OSC realize ação promocional sem a aprovação do MUNICÍPIO e com recursos da parceria, o valor gasto deverá ser restituído à conta dos recursos disponibilizados e o material produzido deverá ser imediatamente recolhido.

§ 3.º - A divulgação de resultados técnicos, bem como todo e qualquer ato promocional relacionado ao desenvolvimento ou inovação tecnológica e/ou metodológica, decorrentes de trabalhos realizados no âmbito da presente parceria deverá apresentar a marca do Município De Cotia, sendo vedada a sua divulgação total ou parcial sem o consentimento prévio e formal do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

A presente parceria poderá, a qualquer tempo, ser denunciada por qualquer dos partícipes mediante notificação escrita com antecedência de 60 (sessenta) dias e será rescindido por infração legal ou descumprimento das obrigações assumidas, ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne jurídica, material ou formalmente inexequível.

§ 1.º - Ocorrendo a rescisão ou a denúncia do presente ajuste, MUNICÍPIO e OSC responderão pelas obrigações assumidas até a data de assinatura do respectivo termo de encerramento, devendo a OSC apresentar ao MUNICÍPIO, no prazo de até 30 (trinta) dias,



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data.

§ 2.º - Havendo indícios fundados de malversação do recurso público, o MUNICÍPIO deverá instaurar Tomado de Contas Especial, para apurar irregularidades que tenham motivado a rescisão da parceria;

§ 3.º - Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do presente ajuste, não tendo ocorrido a utilização total dos recursos financeiros recebidos do MUNICÍPIO, fica a OSC obrigada a restituir ao Fundo onerado, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data do evento, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, acrescidos de correção monetária e de juros de mora, devendo encaminhar o respectivo comprovante de depósito bancário à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

Este termo poderá ser alterado, mediante termo aditivo, em qualquer de suas cláusulas e condições, exceto no que tange ao seu objeto, de comum acordo, desde que tal interesse seja manifestado por qualquer dos partícipes, previamente e por escrito, observado o disposto no parágrafo único da Cláusula Primeira.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e da legislação específica, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as sanções previstas no artigo 73 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014.

§ 1.º - Aplicadas as sanções previstas no caput desta cláusula, deverão ser as mesmas registradas no portal de parcerias com organizações da sociedade civil.

§ 2.º - Enquanto não implantado o portal de que trata o parágrafo anterior, as sanções serão registradas no sítio eletrônico do Município e comunicadas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Ministério Público do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Acordam as partes, ainda, em estabelecer as condições seguintes.

§ 1.º - Os trabalhadores contratados pela OSC não guardam qualquer vínculo empregatício com o MUNICÍPIO, inexistindo, também, qualquer responsabilidade desse último em relação às obrigações trabalhistas e demais encargos assumidos pela OSC.

§ 2.º - O MUNICÍPIO não responde, subsidiária ou solidariamente, pela ausência de cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais assumidas pela OSC, não se responsabilizando, ainda, por eventuais demandas judiciais.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

§ 3.º - A OSC deverá entregar ao MUNICÍPIO, mensalmente, sob a forma de meio magnético ou por transmissão eletrônica, a relação nominal atualizada dos beneficiários das ações relativas à parceria, de acordo com o modelo e instruções fornecidos pelo MUNICÍPIO, a fim de integrar o respectivo cadastro próprio de instituições, na forma do regulamento.

§ 4.º - Todas as comunicações relativas a essa parceria serão consideradas como regularmente efetuadas quando realizadas por meio eletrônico.

§ 5.º - As exigências que não puderem ser cumpridas por meio eletrônico deverão ser supridas através da regular instrução processual, em meio físico.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cotia para dirimir quaisquer questões resultantes da execução ou da interpretação deste instrumento e que não puderem ser resolvidas administrativamente. E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente termo, em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os efeitos legais.

Cotia, [dia] de [mês] 2025.

WELINGTON APARECIDO ALFREDO
Prefeito de Cotia

SILVIO ROBERTO BUENO CABRAL DE MEDEIROS FILHO
Secretário de Desenvolvimento Social e Periferias

[NOME DO DIRIGENTE / PROCURADOR DA OSC]
[cargo do dirigente / procurador] da OSC

Testemunhas: _____
Nome:
RG:
CPF:

Testemunhas: _____
Nome:
RG:
CPF: