



**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E LOGÍSTICA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021 - PROCESSO Nº 25.317/2020**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA, através da Secretaria Municipal de Licitações e Logística, situada na Rodovia Raposo Tavares, km 36, Estrada Boa Vista nº575 – Condomínio Boa Vista – Cotia, estada pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, torna público e de conhecimento dos interessados, que mediante o presente edital de Chamamento Público nº 001/2021, receberá na data 28/06/2021, às 14 horas, as documentações de OSC's – Organizações da Sociedade Civil, devidamente constituídas, interessadas em celebrar **Acordo de Cooperação** que terá por objeto a execução de parceria destinada a “**Projetos Educacionais**”, nos termos que seguem:

**1. DO PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**1.1.** A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção e propostas para celebração de parceria entre a Prefeitura do Município de Cotia, por meio da Secretaria Municipal da Educação, e Organização da Sociedade Civil (OSC), mediante formalização de Acordo de Cooperação para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, o qual não envolve a transferência de recursos financeiros, conforme disposto no Inciso VIII-A do art. 2º da Lei Federal nº 13.019 de 2014, e demais condições estabelecidas neste edital, que tem por objetivo o atendimento de crianças em idade escolar entre 01 (um) ano e 06 (seis) meses a 05 (cinco) anos, moradores do Bairro Recanto Vista Alegre e adjacências.

**1.2.** Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação.

**2. DO OBJETO E DOS DADOS DO ACORDO DE COOPERAÇÃO**

**2.1.** O Acordo de Cooperação terá por objeto a administração de 01 (uma) escola voltada ao desenvolvimento do serviço de atendimento educacional de uma Escola/Creche, de período integral para o ano de letivo de 2021, destinada aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, moradores do Bairro Recanto Vista Alegre e arredores, com idades entre 01 (um) ano e 06 (seis) meses a 05 (cinco) anos, nos moldes da LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e do ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente) onde nos dias atuais somam cerca de 215 (duzentos e quinze) alunos.

**2.2.** O prazo de vigência do Acordo de Cooperação entre o Município e a Organização da Sociedade Civil será de 12 (doze) meses contados do início da execução, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.



**2.2.1.** A vigência do Acordo poderá ser alterada mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Municipal em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do inicialmente previsto, conforme disposto no art. 55 da Lei Federal nº 13.019 de 2014.

**2.3. Dos objetivos da parceria:**

**2.3.1.** Atendimento aos alunos matriculados na Escola de Educação Infantil - Creche, na modalidade regular, em período integral, em uma região que possui grande demanda e pouca oferta de vagas escolares;

**2.3.2.** Promover a educação em sua integralidade, tendo como indicadores de qualidade a rotina diária com atividades, materiais pedagógicos, espaços planejados e organizados e de fácil acesso aos alunos;

**2.3.3.** Situações de aprendizagem medidas pelo adulto, visando o autocuidado nos aspectos físico, material e organizacional, gerando assim a elevação do bem estar, da boa saúde mental e corporal;

**2.3.4.** No que concerne à Educação Infantil, em consonância com a Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, o oferecimento de condições para o desenvolvimento integral das crianças de até 05(cinco) anos, em seus aspectos físicos, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;

**2.3.5.** Oferecer atendimento à demanda de Educação Especial e/ou Projetos de Estimulação Suplementar, destinando aos alunos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento, em seus ciclos da vida, compreendendo a Infância e a Adolescência, buscando assegurar-lhes o máximo exercício da autonomia.

**2.3.6.** Proporcionar amplas e iguais condições de acesso e permanência à população abrangida pelos serviços educacionais, sem discriminação de qualquer natureza, conforme critérios objetivos e transparentes, condizente com os adotados pela Rede Municipal de Ensino de Cotia, inclusive quanto a proximidade da escola, sem prejuízo de outros critérios considerados pertinentes.

**2.3.7.** Zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo município de Cotia.

**2.3.8.** Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços educacionais que se propõe a prestar, com vistas ao alcance dos objetivos deste acordo.

**2.3.9.** Demais atividades que contribuam para o desenvolvimento intelectual, social e econômico para alunos e famílias.

**2.3.10.** As metas a serem alcançadas com a celebração do Acordo de Cooperação estão relacionadas à qualidade e atendimento da educação pública aos alunos da região atendida.



## **2.4. Do Plano de Trabalho:**

**2.4.1.** A parceria se traduz no atendimento médio de 215 (duzentos e quinze) alunos, prescrevendo aproximadamente 09 turmas, na conformidade:

<b>Agrupamento</b>	<b>Faixa etária</b>	<b>Classes</b>	<b>Total alunos</b>
Educação Infantil – Jardim I e Jardim II	04 e 05 anos	04	100
Creche – Maternal I e Maternal II	18 meses a 03 anos	05	115

**2.4.2.** Para organização dos agrupamentos de salas e classes, o módulo de atendimento adulto x criança deve obedecer 1 (um) professor por turma, a qual será composta entre 20 (vinte) e 23 (vinte e três) alunos por sala de ensino Maternal (I e II) – período integral e entre 23 (vinte e três) e 25 (vinte e cinco) alunos por sala de ensino da Educação Infantil (Jardim I e II).

**2.4.3.** O quadro de profissionais da Unidade Educacional deve estar constituído de equipe gestora, docente, administrativa e de apoio, com no mínimo de carga horária e habilitação necessárias para a atuação com os alunos de Educação Infantil, nos termos da Lei Complementar 188/2013.

**2.4.4.** Como forma de cooperação, o Município compartilhará de recursos materiais, como merenda, transporte, uniformes, material escolar e de expediente, os quais são adquiridos através de processos licitatórios em grande escala, bem como cessão de profissionais devidamente qualificados para o exercício da função, os quais ingressaram no cargo através de concurso público. Quando de aumento da demanda a Organização deverá apresentar à Comissão de Gestão e Acompanhamento o Plano de Trabalho devidamente readequado para aprovação.

**2.4.5.** No caso de aumento de demanda de alunos, a Organização deverá dispor de espaço físico e a Secretaria Municipal da Educação disponibilizará o docente necessário para atendimento.

**2.4.6.** Será de responsabilidade da Organização parceira a disponibilização do imóvel, sendo sua sede ou sua filial, onde será mantida a Unidade Escolar, bem como os custos inerentes para conservação do mesmo, devendo esse estar localizado no Bairro Recanto Vista Alegre ou adjacências.

## **3. DA JUSTIFICATIVA**

**3.1.** A parceria entre Administração Pública e entidades do Terceiro Setor, regulamentado e fiscalizado pela primeira, tem se mostrado eficaz, eficiente e economicamente vantajosa aos cofres públicos.



**3.2.** Tal parceria demonstra vantagens aos serviços públicos, mediante estrutura preexistente das entidades do terceiro setor, além de suas expertises nas áreas de atuação, bem como serem possuidoras de determinados benefícios fiscais, que por força de lei, diminui os custos operacionais.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DE CELEBRAÇÃO DO ACORDO**

**4.1.** Poderão participar deste Chamamento as Organizações da Sociedade Civil, assim as definidas pelo inciso I do art. 2º da Lei Federal nº 13.019 de 2014, interessadas em celebrar Acordo de Cooperação com esta Administração Pública, sem fins lucrativos e que desenvolva suas atividades na área de educação, através de sede ou filial situada(as) no Bairro Vista Alegre ou adjacências.

**4.2.** Para a celebração do Acordo de Cooperação, a Organização da Sociedade Civil deverá atender aos requisitos dispostos no inciso I do art. 33 da Lei Federal nº 13.019 de 2014, onde: Ser possuidora de objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado;

**4.3.** A Organização é impedida de celebrar Acordo de Cooperação caso:

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

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

III - Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Acordo de Cooperação, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como a parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV – Tenha contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se: a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública; c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;



VI - Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

VII – Tenha, entre seus dirigentes, pessoas: a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos.

## **5. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

**5.1.** Este edital na íntegra e seus anexos poderão ser retirados através do site da Prefeitura Municipal de Cotia: [www.cotia.sp.gov.br](http://www.cotia.sp.gov.br) ou  **pessoalmente** (impresso ou gravável em *pendrive* fornecido pelo requisitante) no prédio da Secretaria Municipal de Licitações e Logística - situada na Rodovia Raposo Tavares, km 36, Estrada Boa Vista nº575 – Condomínio Boa Vista – Cotia – SP.

**5.2.** Os demais atos que necessitarem de publicidade serão publicados no Diário Oficial do Estado (DOE).

**5.3.** Em caso de dúvidas, podem ser solicitados esclarecimentos, exclusivamente por meio do seguinte endereço eletrônico [licitacoes@cotia.sp.gov.br](mailto:licitacoes@cotia.sp.gov.br).

**5.4.** Os questionamentos deverão ser encaminhados até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data agendada para a realização da sessão pública.

**5.5.** Serão desconsiderados os questionamentos encaminhados de forma diversa ou fora do prazo e horário ora estipulados.

**5.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e autuadas no respectivo processo administrativo.

**5.7.** No caso da não solicitação, pelos proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos serão suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação

## **6. DAS COMISSÕES**

**6.1.** Comissão Especial de Seleção de Propostas: Órgão Colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública;



**6.2.** Comissão de Gestão e Acompanhamento: Órgão Colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública.

**6.3.** Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do Chamamento Público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse.

**6.4.** A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

**6.5.** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

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

## **7. DA FASE DE SELEÇÃO**

**7.1.** A fase de seleção observará as seguintes etapas:

**Tabela 1**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>
<b>1</b>	Publicação do Edital de Chamamento Público no sítio oficial da Administração <a href="http://www.cotia.sp.gov.br">www.cotia.sp.gov.br</a> e no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE e em Jornal de grande circulação.
<b>2</b>	Envio das propostas pelas OSCs.
<b>3</b>	Etapa competitiva de avaliação e julgamento das propostas pela Comissão de Seleção.
<b>4</b>	Divulgação do resultado preliminar.



<b>5</b>	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.
<b>6</b>	Ciência aos interessados para ofertar, querendo, contrarrazões ao recurso administrativo.
<b>7</b>	Análise e julgamento dos recursos.
<b>8</b>	Homologação e Publicação do Resultado Final, com convocação das OSC's selecionados para a apresentação dos documentos.

**7.2.** Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019/14) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019/14) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificadas), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019/14.

**7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.**

**7.3.1.** O presente Edital será divulgado em sítio eletrônico oficial do Município de Cotia, no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE e em jornal de grande circulação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contados do dia útil subsequente à publicação do Edital.

**7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs**

**7.4.1.** As propostas apresentadas pelas OSCs deverão ser encaminhadas para análise, até às 14:00 horas do dia 28/06/2021, nas condições constantes na cláusula 9.1. deste edital.

**7.4.2.** A proposta deverá ser apresentada em formato impresso, ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deverá ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou pen drive).

**8. DAS FORMULAÇÕES DAS PROPOSTAS**

**8.1.** Para elaboração do Projeto/Proposta Técnica a Organização da Sociedade Civil deverá descrever a realidade da execução que será objeto da parceria, demonstrando o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas, indicando ainda as etapas da execução do objeto – número de alunos atendidos pela parceria, com previsão de início e fim, tendo como base o número médio de 215 (duzentos e quinze) alunos.

**8.2.** Cada Organização da Sociedade Civil poderá organizar seu quadro de pessoal de apoio de acordo com as necessidades, destacando que a municipalidade disponibilizará à Organização parceira de profissionais, onde uma vez aprovado, o referido deverá ser respeitado e exercido durante toda a vigência da parceria, salvo casos devidamente justificados e acatados pela SME.



<b>Cargo/Função</b>	<b>Descrição das atividades</b>
Diretor Educacional	Planeja e avalia atividades educacionais; coordena atividades administrativas e pedagógicas, gerencia recursos financeiros, participa do planejamento estratégico da OSC e interage com a comunidade e com o Setor Público.
Coordenador Pedagógico	Implementa, avalia, coordena e planeja o desenvolvimento de projetos pedagógicos, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Viabiliza o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.
Professor	Promove a educação em sua integridade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo. Implementa as diretrizes curriculares nacionais e da Secretaria Municipal de Educação. Planeja, avalia e replaneja as ações educacionais em consonância com o Projeto Pedagógico proposto pela Secretaria de Educação, organizando espaços e tempos de vivência entre as crianças e com os adultos, no movimento de construções e recriações dos conhecimentos que mobilizam os saberes das crianças. Registra o vivido com as crianças e elabora relatórios que evidenciam a trajetória da criança na sua singularidade. Zela pela frequência e permanência da criança na escola.
Auxiliar de Classe	Promove a educação em sua integridade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo. Planeja, desenvolve, registra e avalia seu trabalho em consonância com o Projeto Pedagógico proposto pela Secretaria de Educação, visando organizar espaços e tempos de encontros entre as crianças e com os adultos no movimento de construção e criação dos conhecimentos que mobilizam os saberes das crianças.





Auxiliar de Classe (Inclusão)	Recepcionar e acompanhar o aluno com necessidades especiais em todas as suas atividades na escola. Garantir o acesso, deslocamento e movimentação do aluno em todo o ambiente escolar para a realização das atividades, inclusive nos horários de intervalos e refeições. Executar o apoio necessário para a alimentação, higiene e vestuário. Realizar procedimentos médicos mais simples, conforme orientação de profissionais. Utilizar e realizar procedimentos de higienização dos equipamentos e utensílios utilizados pelo aluno. Comunicar quando necessário aos responsáveis pela Unidade Educacional as ocorrências relacionadas ao aluno. Respeitar o espaço do professor da turma como planejador, orientador e realizador de todas as atividades pedagógicas. Demonstrar sensibilidade, paciência, saber ouvir, manter a calma em situações críticas, atuar com descrição em situações especiais, demonstrar criatividade, saber lidar com agressividade e sentimentos negativos e frustrações do aluno.
Servente de Limpeza ou Aux. Serviços Gerais	Executa serviços de manutenção e limpeza, conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios e trata de piscinas. Lava roupas e passa a ferro. Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Auxiliar de Cozinha	Auxilia outros profissionais da área no preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verifica a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalha em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.
Cozinheira ou Merendeira	Organiza e supervisiona serviços de cozinha, elaborando o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
Auxiliar Administrativo	Executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Atende pessoas, fornecendo e recebendo informações sobre a escola e os alunos. Trata de documentos variados, cumprindo todos os procedimentos necessários referente a estes.
Porteiro Zelador	Fiscaliza e guarda o patrimônio e exerce a observação das instalações, percorrendo-as sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Controla o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados. Acompanha pessoas na entrada de mercadorias.



Obs.: Outras nomenclaturas correlatas aos cargos descritos serão aceitas, desde que devidamente indicadas no Plano de Trabalho e analisado pela Secretaria Municipal da Educação.

**8.3.** Os projetos enviados serão analisados e julgados objetivamente, e receberão pontuação de acordo com os seguintes critérios de julgamento:

<b>Item/Atividade</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação máxima do item</b>
Organização dos tempos e espaços escolares	- Pleno Atendimento (2 pontos); - Atendimento satisfatório (1 pontos); - Atendimento Insatisfatório (0 zero); Obs.: A atribuição de nota “0” neste critério implica em eliminação do Projeto.	2 Pontos
Cronograma de Matrículas	- Pleno Atendimento (1 pontos); - Atendimento satisfatório (0,5 pontos); - Atendimento Insatisfatório (0 zero); Obs.: A atribuição de nota “0” neste critério implica em eliminação do Projeto.	1 Ponto
Cronograma de funcionamento.	- Pleno Atendimento (1 pontos); - Atendimento satisfatório (0,5 pontos); - Atendimento Insatisfatório (0 zero); Obs.: A atribuição de nota “0” neste critério implica em eliminação do Projeto.	1 Ponto
Metodologia de ensino apresentada.	- Pleno Atendimento (3 pontos); - Atendimento satisfatório (2 pontos); - Atendimento Insatisfatório (0 zero); Obs.: A atribuição de nota “0” neste critério implica em eliminação do Projeto.	3 Pontos
<b>ATIVIDADES EXTRACURRICULARES</b>		



Tempo de trabalho da OSC no atendimento à Creche e Educação Infantil.	- Pleno Grau de Capacidade Técnico Operacional (3 pontos); - Grau Satisfatório de Capacidade Técnico Operacional (2 pontos); - Não atendimento/ Insatisfatório (0 zero); Obs.: A atribuição de nota “0” neste critério implica em eliminação do Projeto.	3 Pontos
Pontuação Máxima Global		10 pontos

**8.4.** A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento – capacidade técnico operacional da instituição proponente, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**8.5.** A proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento – capacidade técnico-operacional da instituição proponente, informado as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

**8.6.** Serão eliminadas as propostas que:

a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;

b) recebam nota “zero” nos critérios de julgamento em algum item/atividade ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade 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.

**8.7.** As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida.

**8.8.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida na “Metodologia de ensino apresentada”. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento “Organização dos tempos e espaços escolares” e “Cronograma de Matrículas”. Caso essas regras não solucionem o empate, o desempate será efetuado através de sorteio, na presença de todos interessados.

## **9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE:**



**9.1.** No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, a Organização interessada deverá apresentar o envelope fechado e com identificação da instituição proponente, bem como os meios de contato, com a inscrição envelope contendo a Proposta/Plano de Trabalho e demais anexos pertinentes:

**ENVELOPE N.º 01 – “PROPOSTA”**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021**

**(RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO E ENDEREÇO COMPLETO)**

**9.2.** Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Administração Pública Municipal.

**9.3.** As propostas deverão conter as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade do objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.

**10. DAS AVALIAÇÕES DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO**

**10.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará as propostas apresentadas pelas Organizações concorrentes, cabendo total independência técnica para exercer seu julgamento.

**10.2.** A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 do subitem 7.1. deste edital para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período.

**10.3.** As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos no subitem 8.3 deste edital.

**11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTÍCIPES**

**11.1. Pela Administração Pública:**

**11.1.1.** Transferir os recursos materiais e pessoais para a execução desse objeto, sempre observando a capacidade e possibilidade do Município, e observando o Cronograma de Desembolso contido no Plano de



Trabalho, nas mesmas condições de que são disponibilizados às Escolas Municipais;

**11.1.2.** Disponibilização de professores (autorizado pela Lei Municipal Complementar nº 301 de 24 de junho de 2020), alimentação (merenda escolar), transporte, uniforme, material de expediente e material escolar.

**11.1.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

**11.1.4.** Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto;

**11.1.5.** Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas em caso de mau uso ou desvio dos recursos repassados à Organização parceira;

**11.1.6.** Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela Organização parceira;

**11.1.7.** Elaborar parecer elucidativo conclusivo sobre a prestação de contas da Organização da Sociedade Civil, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como avaliar se houve aplicação correta dos recursos materiais no Plano de Trabalho apresentado, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 13.019 de 2014;

**11.1.8.** Manter no sítio eletrônico oficial da prefeitura todas informações da parceria celebrada, tal qual o Acordo de Cooperação, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, bem como divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

## **11.2. Pela Organização da Sociedade Civil:**

**11.2.1.** A Organização deverá ter sua sede ou filial instaladas neste município, propriamente no Recanto Vista Alegre e/ou adjacências;

**11.2.2.** Responsabilizar-se pela execução do objeto do Acordo de Cooperação, mantendo durante toda a sua execução a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação;

**11.2.3.** Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

**11.2.4.** Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, dos membros da Comissão de Gestão e Acompanhamento, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este Acordo de Cooperação, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

**11.2.5.** Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e



comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Acordo de Cooperação, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração ao objeto da parceria ou restrição à sua execução, salvo nos casos de pessoal cedido pelo Município;

**11.2.6.** Manter em seus arquivos, durante 10 (dez) anos, a partir do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas;

**11.2.7.** Identificar o número do Instrumento da parceria e Órgão repassador no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo à Administração Municipal;

**11.2.8.** Divulgar o Acordo da parceria em seu sítio eletrônico próprio e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, conforme previsto no art. 11 da Lei Federal nº 13.019 de 2014;

**11.2.9.** Comprovar a exata aplicação dos recursos materiais, na forma da legislação aplicável, sob pena de suspensão da transferência;

**11.2.10.** Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública.

**11.2.11.** Prestar todos os serviços, conforme o Plano de Trabalho, mediante a contratação de profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outra Organização da Sociedade Civil, congêneres ou não;

**11.2.12.** Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e custos previstos;

**11.2.13.** Comprovar mensalmente e de forma integral no final do Acordo todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho;

**11.2.14.** Manter-se adimplente com o Poder Público naquilo que tange à prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;

**11.2.15.** Comunicar imediatamente à Administração Municipal sobre a substituição dos responsáveis pela Organização da Sociedade Civil, assim como qualquer alteração no Estatuto;

**11.2.16.** Apresentar mensalmente – todo último dia útil do mês – a devida prestação de contas à Comissão



de Gestão e Acompanhamento competente e relatório sobre a execução da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.

**11.2.17.** No período entre a apresentação da documentação e a assinatura do instrumento de parceria, a Organização parceira fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

**11.2.18.** Assegurar à Comissão de Gestão e Acompanhamento de Organização da Sociedade Civil condições necessárias ao acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto deste acordo.

## **12. DO REGIME JURÍDICO DO PESSOAL**

**12.1.** Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a Administração Municipal e os profissionais que a Organização da Sociedade Civil utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes do Acordo de Cooperação, exceto nos casos dos profissionais cedidos pela Administração.

## **13. DO REPASSE DE RECURSOS MATERIAIS E CESSÃO DE PESSOAL**

**13.1.** Para a execução das atividades previstas no Acordo de Cooperação, a Administração Municipal transferirá à Organização da Sociedade Civil, de acordo com o Plano de Trabalho, os recursos materiais e a cessão de profissionais, após 5 (cinco) dias da data da assinatura do Acordo de Cooperação, sempre observando a disponibilidade material e funcional do Município.

## **14. DA PRESTAÇÃO E MONITORAMENTO DE CONTAS**

**14.1.** A prestação de contas será simplificada, nos termos do § 3º do art. 63, da Lei nº 13.019/2014. O relatório técnico elaborado pelo técnico da Comissão de Gestão e Acompanhamento conterá:

- I. Avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;
- II. Descrição dos efeitos da parceria na realidade local;
- III. Os impactos das ações desenvolvidas;
- IV. O grau de satisfação do público alvo;
- V. A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

**14.2.** O monitoramento e a avaliação da parceria serão realizados pela Comissão de Gestão e Acompanhamento, diretamente pelo Secretário da pasta, ou a quem este delegue tal função. Ainda, será solidificado por esta Comissão que, obrigatoriamente, deverá contar com pelo menos um membro que seja técnico, que ficará responsável pela elaboração de relatório técnico, sendo esta entendida como 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 indicadores, fomento do controle de resultados, avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

## **15. DAS PROIBIÇÕES**

**15.1.** Fica proibido à Organização da Sociedade Civil:

a) A redistribuição dos recursos recebidos a outras Organizações da Sociedade Civil, congêneres ou não, bem como a cessão de pessoal quando recebido;

b) Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo da Administração Municipal;

c) Utilizar recursos materiais e pessoais para finalidade diversa do ramo de atividade da Organização da Sociedade Civil.

## **16. DAS PENALIDADES**

**16.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019 de 2014, e da legislação específica, a Administração Pública poderá aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções previstas no art. 73 da referida Lei:

I - Advertência;

II- Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

## **17. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

**17.1. Dos recursos:**

**17.1.1.** A Organização poderá apresentar recurso, por meio de petição escrita dirigida à Secretaria Municipal de Licitações e Logística, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação dos resultados, devendo ser protocolizado junto ao Protocolo Central da Prefeitura do Município de Cotia, situado na Av. Benedito Isaac Pires nº 35 – Parque Dom Henrique – Cotia /SP, das 08:00 às 17:00 horas, bem como através





do endereço eletrônico [licitacoes@cotia.sp.gov.br](mailto:licitacoes@cotia.sp.gov.br) . Interposto, o recurso será comunicado aos demais interessados, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**17.1.2.** Findo o prazo previsto anteriormente, com ou sem apresentação de contrarrazões, a Comissão Especial de Seleção de Propostas, poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou fazer subir o recurso, devidamente informado à autoridade competente para decisão.

**17.1.3.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**17.1.4.** Decidido o recurso, o despacho resumido referente ao resultado de seu julgamento será publicado no Diário Oficial do Estado.

**17.1.5.** O parecer fundamentado, inerente à análise do (s) recurso (s), ficará autuado no respectivo processo, o qual poderá ser consultado pelo público em geral nos dias úteis, das 8h00 às 16h30m, na Rodovia Raposo Tavares, km 36, Estrada Boa Vista nº575 – Condomínio Boa Vista – Cotia – SP.

## **17.2. Das impugnações:**

**17.2.1.** O presente edital poderá ser impugnado até cinco dias úteis anteriores à data indicada para abertura da sessão pública.

**17.2.2.** O pedido de impugnação deverá ser oferecido em petição escrita, com identificação do número deste Chamamento e respectivo processo, sendo dirigida à autoridade subscritora do edital e acompanhada do instrumento que confere poder ao subscritor da peça, bem como apresentação de documento de identidade protocolizada junto ao Protocolo Central da Prefeitura do Município de Cotia, situado na Av. Benedito Isaac Pires nº 35 – Parque Dom Henrique – Cotia /SP, das 08:00 às 17:00 horas, ou alternativamente através do e-mail: [licitacoes@cotia.sp.gov.br](mailto:licitacoes@cotia.sp.gov.br).

**17.2.3.** Serão desconsiderados os pedidos de impugnação encaminhados de forma diversa ou fora do prazo e horário estipulados no item anterior.

**17.2.4.** Recebida tempestivamente, a impugnação será respondida pela autoridade subscritora do edital.

**17.2.5.** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização da sessão pública.

**17.2.6.** Os pedidos de impugnação interpostos intempestivamente não serão respondidos. Serão, pois, autuados no processo desta licitação, com a certificação e/ou registro de sua data e horário de recebimento.

## **18. DA DOCUMENTAÇÃO**

**18.1.** Aprovado o Plano de Trabalho, será solicitada à OSC a remessa dos seguintes documentos para celebração do Acordo de Cooperação:



- 18.2.** Cópia do estatuto registrado e, se for o caso, da última alteração realizada;
- 18.3.** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- 18.4.** Relação nominal atualizada de seus dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, carteira de identidade e Cadastro de Pessoas Físicas de cada um deles; (Anexo V)
- 18.5.** Cópia de documento oficial de identificação dos representantes da OSC que subscreverão o acordo de cooperação;
- 18.6.** Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado;
- 18.7.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 18.8.** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 18.9.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- 18.10.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 18.11.** Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando -se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- 18.12.** Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019 de 2014, as quais deverão estar descritas no documento; (Anexo V)
- 18.13.** Declaração de que: não há, em seu quadro de dirigentes membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Federal ou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas; (Anexo V)
- 18.14.** Declaração de que não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o acordo de cooperação, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; (Anexo V)
- 18.15.** Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz. (Anexo VI)
- 18.16.** Recebida a documentação, será procedido o trâmite processual para celebração do acordo de cooperação.



**18.17.** No período entre a apresentação da documentação prevista no item 17. deste Edital e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

**18.18.** Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019 de 2014, na hipótese de a Organização selecionada não atender aos requisitos previstos nos itens 18.1. a 18.15., aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de Acordo de Cooperação, nos termos da proposta por ela apresentada, onde, caso haja o aceite, será requisitada a apresentação dos documentos, sendo essas, também, devidamente verificadas. Tal procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

**18.19.** Após a entrega da documentação e antes da assinatura do Acordo de Cooperação pela Organização da Sociedade Civil (OSC), haverá emissão de Parecer do órgão técnico da Secretaria da Educação, conforme inciso V do art. 35 da Lei nº 13.019/2014.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** As normas disciplinadoras deste Edital serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da celebração da parceria.

**19.2.** Os prazos previstos neste Edital serão contados excluindo o dia do início e incluindo o dia do vencimento.

**19.3.** As participantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, independentemente da condução ou do resultado do chamamento público.

**19.4.** A participação neste Chamamento implicará na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital e seus anexos.

**19.5.** As participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

**19.6.** A Administração Municipal se reserva no direito de, a qualquer tempo a seu exclusivo critério e por despacho motivado, adiar ou revogar o Acordo de Cooperação celebrado por meio do presente edital ou anulá-lo, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.



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

**19.8.** Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública, serão resolvidos pela Comissão de Seleção de Propostas.

**19.9.** Para todas as questões suscitadas na execução do Acordo de Cooperação, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Cotia, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **20. DOS ANEXOS**

**20.1.** Fazem parte integrante e indissociável deste edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

- 20.1.1.** ANEXO I – Plano de Trabalho;
- 20.1.2.** ANEXO II – Discriminação do Projeto;
- 20.1.3.** ANEXO III – Cronograma de Execução;
- 20.1.4.** ANEXO IV – Declaração de Ciência e Concordância;
- 20.1.5.** ANEXO V – Declaração da não ocorrência de impedimentos;
- 20.1.6.** ANEXO VI – Declaração de que não emprega menor;
- 20.1.7.** ANEXO VII – Minuta do Acordo de Cooperação;
- 20.1.8.** ANEXO VIII – Termo de Designação de Gestão;
- 20.1.9.** ANEXO IX – Cadastro de Responsáveis;
- 20.1.10.** ANEXO X - Declaração de Documentos a Disposição do Tribunal;
- 20.1.11.** ANEXO XI – Termo de Ciência e de Notificação.

Cotia, 26 de maio de 2021.

**LUCIANO CORRÊA DOS SANTOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**



**ANEXO I**

**PLANO DE TRABALHO**

**DADOS CADASTRAIS**

Identificação da OSC				
Nome da instituição		CNPJ		
Endereço:	Bairro	Cidade	Estado	CEP
Telefone	E-mail			
Apresentação e histórico da OSC com breve resumo da sua área de atuação e das atividades desenvolvidas:				

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC



**ANEXO II**

**DISCRIMINAÇÃO DO PROJETO**

Título do Projeto	Período de Execução
Objeto do Projeto	
Justificativa da Proposição	
Público Alvo	

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC



**ANEXO III**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Metas	Etapa/Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade Quantidade	Alunos	Início	Término
1	Fornecimento de merenda escolar	Fornecimento de merenda de acordo com a necessidade da unidade  Estocáveis, hortifruti e perecíveis		215		
2	Cessão de servidores	Cessão de até:				
3	Atividades a serem desenvolvidas	- Atendimento às crianças, em sala de aula com atividades pedagógicas e cuidados essenciais, com profissionais qualificados e capacitados (Professores e Auxiliares de Classe); - Atendimento aos pais e aos colaboradores da instituição dos profissionais qualificados (Direção, Coordenação Pedagógica e Aux. Administrativo); - Fornecimento de alimentação por profissionais qualificados; - Fornecimento de materiais pedagógicos e didáticos para as crianças; - Limpeza diária das repartições e manutenção sempre que necessário;				



	DESCREVER ATIVIDADES E RESPECTIVAS DATAS					
--	--	--	--	--	--	--

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC





## **ANEXO IV**

### **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a (identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC), sob as penas da lei, está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 001/2021 e seus anexos, na Lei Federal nº 13.019 de 2014, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC**



## **ANEXO V**

### **DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

Declaro para os devidos fins, que a (identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC) e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019 de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

I - Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

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

III - Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o acordo de cooperação, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (§5º, art. 39 da Lei nº 13.019 de 2014);

IV - Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019 de 2014;

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

VI - Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos; e

VII - Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares



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

**RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE:**

<b>Nome do dirigente e cargo que ocupa na Organização</b>	<b>Carteira de identidade, de órgão expedidor e CPF</b>	<b>Endereço residencial, telefone e e-mail</b>

**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC**



## **ANEXO VI**

Declaro que a (identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC), sob as penas da Lei e em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC



## **ANEXO VII**

### **MINUTA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO**

#### **ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 001/2021.**

#### **PROCESSO Nº: 25.317/2020 – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021**

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 Rogério Franco, portador da cédula de identidade RG nº 30.063.815-2 e inscrito no CPF/MF sob nº 191.051.098-09, doravante **MUNICÍPIO**, e **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL XXX**, 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 **O.S.C. – Organização da Sociedade Civil**, com fundamento no que dispõem a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, resolvem firmar o presente Acordo de Colaboração, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**2.2.** Constitui objeto do presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO** a execução do seguinte Programa/Parceria: **Administração de 01 (uma) escola voltada ao desenvolvimento do serviço de atendimento educacional de uma Escola/Creche, de período integral para o ano de letivo de 2021, destinada aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, moradores do Bairro Recanto Vista Alegre e arredores, com idades entre 01 (um) ano e 06 (seis) meses a 05 (cinco) anos, nos moldes da LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e do ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente) onde nos dias atuais somam cerca de 215 (duzentos e quinze) alunos**, o qual não envolve a transferência de recursos financeiros à Organização de Sociedade Civil, conforme especificações estabelecidas no Plano de Trabalho.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DO PLANO DE TRABALHO**

**2.1.** Para o alcance do objeto pactuado, a **Organização da Sociedade Civil XXX** obriga-se a cumprir o Plano de Trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Acordo de Cooperação, bem como toda documentação técnica que dele resulte.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**3.1.** O prazo de vigência do Acordo de Cooperação entre o Município e a **Organização da Sociedade Civil XXX** será de 12 (doze) meses contados do início da execução, podendo ser prorrogado por iguais e



sucessivos períodos.

**3.2.** A vigência do Acordo poderá ser alterada mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Municipal em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do inicialmente previsto, conforme disposto no art. 55 da Lei Federal nº 13.019 de 2014.

#### **CLÁUSULA QUARTA –DO REPASSE DE RECURSOS MATERIAIS E CESSÃO DE PESSOAL**

**4.1.** Para a execução dos projetos previstos neste Acordo de Cooperação, não serão disponibilizados recursos financeiros pelo Município.

**4.2.** Para a execução das atividades celebradas neste Acordo de Cooperação, a Administração Municipal arcará com material de expediente da Unidade Escolar, com a alimentação, transporte, uniforme, material escolar do corpo discente, bem como a cessão de profissionais devidamente qualificados para o exercício da função.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO**

##### **5.1. Pela Administração Pública:**

**5.1.1.** Transferir os recursos materiais e pessoais para a execução desse Acordo, sempre observando a capacidade e possibilidade do Município, e observando o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho, nas mesmas condições de que são disponibilizados às Escolas Municipais;

**5.1.2.** Acompanhamento e fiscalização da execução do presente Acordo;

**5.1.3.** Emissão de relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, durante a vigência deste Acordo de Cooperação;

**5.1.4.** Aplicação das sanções administrativas e penalidades previstas em caso de mau uso ou desvio dos recursos repassados à Organização;

**5.1.5.** Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela Organização;

**5.1.6.** Elaboração de parecer elucidativo conclusivo sobre a prestação de contas da Organização da Sociedade Civil, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como avaliar se houve aplicação correta dos recursos materiais no Plano de Trabalho apresentado, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 13.019 de 2014;

**5.1.7.** Manter no sítio eletrônico oficial da Administração Municipal todas informações deste Acordo de Cooperação até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, bem como divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.



## **5.2. Pela Organização da Sociedade Civil:**

**5.2.1.** Ser detentora de imóvel localizado no Bairro Recanto Vista Alegre e/ou adjacências, onde funcionará a Unidade Escolar;

**5.2.2.** Responsabilidade sobre todo e qualquer custo e/ou despesa inerente da manutenção e conservação do imóvel onde funcionará a Unidade Escolar;

**5.2.3.** Responsabilizar-se pela execução do presente Acordo de Cooperação, mantendo fidelidade às obrigações aqui assumidas;

**5.2.4.** Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução deste Acordo de Cooperação;

**5.2.5.** Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este Acordo de Cooperação, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

**5.2.6.** Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Acordo de Cooperação, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração ao objeto da parceria ou restrição à sua execução, salvo nos casos de pessoal cedido por esta Administração Municipal;

**5.2.7.** Manter em seus arquivos, durante 10 (dez) anos, a partir do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas;

**5.2.8.** Identificar o número do Instrumento da parceria e Órgão repassador no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue, no prazo, para esta Administração Municipal;

**5.2.9.** Divulgar as ações exercidas em seu sítio eletrônico próprio e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, conforme previsto no art. 11 da Lei Federal nº 13.019 de 2014;

**5.2.10.** Comprovar a exata aplicação dos recursos materiais, na forma da legislação aplicável, sob pena de suspensão da transferência;

**5.2.11.** Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública, deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública.



**5.2.12.** Prestar todos os serviços, conforme o Plano de Trabalho apresentado, mediante a contratação de profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outra Organização da Sociedade Civil, congêneres ou não;

**5.2.13.** Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e custos previstos;

**5.2.14.** Comprovar mensalmente e de forma integral no final deste Acordo todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho;

**5.2.15.** Manter-se adimplente com o Poder Público naquilo que tange à prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;

**5.2.16.** Comunicar imediatamente à Administração Municipal sobre a substituição dos responsáveis pela Organização da Sociedade Civil, assim como qualquer alteração no Estatuto;

**5.2.17.** Apresentar mensalmente – último dia útil de cada mês – a devida prestação de contas à Comissão de Gestão e Acompanhamento, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados;

**5.2.18.** Assegurar à Comissão de Gestão e Acompanhamento de Organização da Sociedade Civil condições necessárias ao acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto deste acordo.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO**

**6.1.** Este Acordo de Cooperação poderá ser modificado, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 13.019/14.

**6.2.** Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o plano de trabalho, desde que submetidos pela Organização da Sociedade Civil e aprovados previamente pela autoridade competente

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO**

**7.1.** O presente Acordo de Cooperação poderá ser:

- a. extinto por decurso de prazo;
- b. extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- c. denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou





d. rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- I - Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- II - Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- III - Omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019/14;
- IV - Violação da legislação aplicável;
- V - Cometimento de falhas reiteradas na execução;
- VI - Malversação de recursos públicos;
- VII - Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- VIII - Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- IX - Descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como Organização da Sociedade Civil (art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019/14);
- X - Paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública; e
- XI - Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**7.2.** A denúncia só será eficaz 30 (trinta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**7.3.** Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da Administração Pública, que não decorra de culpa, dolo ou má gestão da OSC, o Poder Público ressarcirá a parceira privada dos danos emergentes comprovados que houver sofrido.

**7.4.** Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por culpa, dolo ou má gestão por parte da Organização, devidamente comprovada, a mesma não terá direito a qualquer indenização.

**7.5.** Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

**7.6.** Outras situações relativas à extinção do Acordo não previstas na legislação aplicável ou neste



instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento do Acordo, a ser negociado entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**8.1.** O Relatório Final de Execução do Objeto conterà:

I - A demonstração do alcance das metas referentes ao período de toda a vigência da parceria, com comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - A descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto, bem como as dificuldades encontradas;

III - Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, recortes de jornais, entre outros;

IV - Justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas;

**8.2.** O Relatório Final de Execução do Objeto deverá, ainda, disponibilizar elementos para avaliação:

I - Dos resultados alcançados e seus benefícios;

II - Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

III - Do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada, entre outros; e

IV - Da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

**8.3.** As informações de que trata a Subitem anterior serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

**8.4.** A análise da prestação de contas final será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor da parceria (Secretário Municipal da Educação), que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho, e considerará:

I - Relatório Final de Execução do Objeto; e

II - Relatório de visita técnica in loco, quando houver.

**8.5.** Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico conclusivo, avaliará a eficácia e efetividade das ações realizadas, devendo mencionar os elementos referidos no subitem 8.4..

**8.6.** Quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, a Administração Pública poderá, mediante justificativa prévia, dispensar a Organização da Sociedade Civil.



## **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES**

**9.1.** Pela execução do Acordo em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019 de 2014, a Administração Pública poderá aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções previstas no art. 73 da referida Lei:

I - Advertência;

II- Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

**10.2.** A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Acordo de Cooperação através de seu gestor, que tem por obrigações:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II – Informar ao Chefe do Executivo a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III – Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei nº 13.019/14;

**10.3.** A execução também será acompanhada por Comissão de Gestão e Acompanhamento, especialmente designada.

**10.4.** No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Gestão e Acompanhamento poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL, PLANO E ACORDO**

**11.1.** A Organização deve ter pleno conhecimento das disposições constantes deste instrumento, bem como



de todas as condições dispostas no Edital, e das demais informações constantes em seu Plano de Trabalho, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo ao perfeito cumprimento do ajuste, bem como deverá manter, durante toda execução do Acordo de Cooperação, em compatibilidade com as obrigações assumidas as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção.

#### **CLAUSULA DÉCIMA - DA ANTICORRUPÇÃO**

**10.1.** As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste Acordo de Cooperação de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis vigentes na Lei Federal nº 13.019, de 2014.

**10.2.** A Organização da Sociedade Civil assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem da Administração Municipal.

**10.3.** Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis nacionais, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**10.4.** As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** É livre o acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas aos documentos e às informações relacionados a este Acordo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

**11.2.** Para todas as questões suscitadas na execução deste o Acordo de Cooperação, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Cotia, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente Acordo em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo fim.

Cotia, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



PELO MUNICÍPIO

PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:      Nome:

RG:



**ANEXO VIII**

**TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTÃO**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº \_\_\_\_/2021**

**PROCESSO Nº: 25.317/2020 – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021**

**OBJETO: ACORDO DE COOPERAÇÃO: Administração de 01 (uma) escola voltada ao desenvolvimento do serviço de atendimento educacional de uma Escola/Creche, de período integral para o ano de letivo de 2021, destinada aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, moradores do Bairro Recanto Vista Alegre.**

Através do presente fica designado o servidor abaixo relacionado, como responsável pela gestão do acordo em referência:

Nome do Servidor:

RG nº:

CPF nº

Cargo:

Cotia-SP, \_\_\_\_/\_\_\_\_ de 2021.

**LUCIANO CORREA DOS SANTOS**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



ANEXO IX

CADASTRO DE RESPONSÁVEIS

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA.

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

OBJETO: Administração de 01 (uma) escola voltada ao desenvolvimento do serviço de atendimento educacional de uma Escola/Creche, de período integral para o ano de letivo de 2021, destinada aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino.

PRAZO DE PARCERIA: 12 (doze meses) dias a contar do início da execução do Acordo de Cooperação.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze meses) dias a contar do início da execução do Acordo de Cooperação.

PROCESSO Nº: 25.317/2020 – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021 – ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº \_\_\_\_/2021.

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

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

Cep: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

Representante: Sr. \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Cotia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

AC Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo Processo Administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)





ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Administração de 01 (uma) escola voltada ao desenvolvimento do serviço de atendimento educacional de uma Escola/Creche, de período integral para o ano de letivo de 2021, destinada aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino.

**PROCESSO Nº: 25.317/2020 – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021 – ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº XXX/2021.**

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Acordo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Cotia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE**

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

**CONTRATADA**

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: