



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

Edital de Chamamento Público SDS nº 13/2023

**SERVIÇO DE INCLUSÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA -
SINPcD**

Cotia / SP

2023



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SDS Nº 13/2023

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, posteriormente regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016; na Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela de nº 12.435, de 06 de julho de 2011 - Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009 e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012, Resolução CNAS nº 109 de 11 de novembro de 2009 - que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014 - que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social e RESOLUÇÃO CMAS Nº 197, de 07 de outubro de 2021, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar termo de colaboração que tenha por objeto a execução do ***Serviço de Inclusão para Pessoas com Deficiência, no âmbito da Proteção Social Básica e Média Complexidade.***

1. DO PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA, por meio da formalização de termo de colaboração para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, posteriormente regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Será selecionada propostas, tanto quanto forem necessárias, observada a ordem de classificação, a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração, bem como a quantidade de vagas ofertadas.

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução do Serviço de Inclusão para Pessoas com Deficiência, no âmbito da Proteção Social Básica e Média Complexidade.

3. JUSTIFICATIVA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, em seu artigo 8º, dispõe que é dever do Estado, da sociedade e da família assegurar à pessoa com deficiência, com prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à sexualidade, à paternidade e à maternidade, à alimentação, à habitação, à educação, à profissionalização, ao trabalho, à previdência social, à habilitação e à reabilitação, ao transporte, à acessibilidade, à cultura, ao desporto, ao turismo, ao lazer, à informação, à comunicação, aos avanços científicos e tecnológicos, à dignidade, ao respeito, à liberdade, à convivência familiar e comunitária, entre outros decorrentes da Constituição Federal, da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo e das leis e de outras normas que garantam seu bem-estar pessoal, social e econômico.

De maneira complementar, o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, instituído pelo Decreto Nº 7.612, de 17 de novembro de 2011, estabelece, entre outros objetivos, o de garantir o acesso das pessoas com deficiência aos direitos básicos, como saúde, educação, transporte público, qualificação profissional, mercado de trabalho e moradia.

A criação do Serviço de Inclusão para Pessoas com Deficiência (SINPcD) está em estrita consonância com as normativas nacionais que estabelecem a política para pessoas com deficiência, uma vez que se propõe a apoiar a inclusão social e o acesso a direitos de seus usuários, oferecendo outras possibilidades de cuidado, convivência e, sobretudo, inclusão social.

4. CARACTERIZAÇÃO

Serviço de Básica e Média Complexidade com finalidade de prestar atendimento à população com deficiência e suas famílias, na perspectiva da garantia de direitos, da construção da autonomia e da mitigação do isolamento social da pessoa com deficiência e do cuidador familiar. O serviço realiza atividades de convivência, cuidados pessoais, fortalecimento de vínculos e ampliação das relações sociais, bem como apoio e orientação aos cuidadores familiares e promoção do acesso a outros serviços no território e às tecnologias assistivas de autonomia. Será referenciado ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e Centro de Referência da Assistência Social - CRAS.

5. OBJETIVOS DA PARCERIA

Ofertar o Serviço de Inclusão para Pessoas com Deficiência, no âmbito da Proteção Social Básica e Média Complexidade, de acordo com a Resolução CMAS nº 197/2021, sendo garantido 50 (cinquenta) vagas, no mínimo, para atendimento de pessoas com Transtorno do Espectro Autista - TEA.

6. OBJETIVO GERAL



Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência, seus cuidadores e familiares.

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

7.1. Orientar as famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e fortalecendo os vínculos familiares;

7.2. Desenvolver ações para a superação das situações de violação de direitos e de risco social;

7.3. Prevenir o acolhimento institucional, o isolamento social e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;

7.4. Promover o acesso aos benefícios, programas e serviços socioassistenciais, e demais políticas públicas setoriais, bem como do Sistema de Garantia de Direitos.

8. TRABALHO SOCIAL

Os trabalhos sociais serão realizadas por meio de Acolhida; escuta; informação, comunicação e defesa de direitos; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação interinstitucional com o Sistema de Garantia de Direitos; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais; referência e contrarreferência; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; estudo social; diagnóstico socioeconômico; cuidados pessoais; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; acesso à documentação pessoal; apoio à família na sua função protetiva; mobilização de família extensa ou ampliada; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio; mobilização para o exercício da cidadania; elaboração de relatórios e/ou prontuários.

9. TRABALHO SOCIOEDUCATIVO

O trabalho socioeducativo será planejado em cronograma semanal, mensal e anual, com base no Plano de Trabalho proposto para o serviço e no Plano de Atendimento (PA), considerando a faixa etária das pessoas com deficiência e visando à inclusão social, ao desenvolvimento de competências, aptidões e oportunidades para autonomia e uma efetiva participação na dinâmica do serviço, na família e na comunidade. Compreende: atividades de convívio social, inclusive estimulando a participação em atividades na rede pública e privada; visita ao domicílio para orientação quanto ao cuidado e autocuidado; atividades externas, envolvendo as pessoas com deficiência e suas famílias, em espaços da comunidade e da cidade, tais como parques, praças, espaços culturais, de lazer, esportivos, dentre outros; promoção de eventos comemorativos; envolvimento da comunidade nas ações promovidas



pelo serviço; oficinas socioeducativas e lúdicas; desenvolvimento de atividades para o exercício da autonomia e independência das pessoas com deficiência; realização de atividades para o desenvolvimento de habilidades e potencial laboral.

10. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

10.1. Ter acolhida suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;

10.2. Garantir formas de acesso aos direitos sociais;

10.3. Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares;

10.4. Vivenciar experiências de ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades e riscos na tarefa do cuidar;

10.5. Ter acesso a serviços socioassistenciais e das políticas públicas setoriais, conforme necessidades;

10.6. Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia, inserção e sustentabilidade;

10.7. Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;

10.8. Vivenciar experiências que utilizem de recursos disponíveis pela comunidade, família e recursos lúdicos para potencializar a autonomia e a criação de estratégias que diminuam os agravos decorrentes da dependência e promovam a inserção familiar e social.

11. INDICADORES DE AVALIAÇÃO

11.1. Fluxo de Pessoas: número de pessoas atendidas, número de pessoas que vieram do mês anterior e número de pessoas que entraram no mês de referência.

11.2. Trabalho Realizado pelo Serviço: quantidade de atividades e participação, por tipo de atividade (oficinas, cursos de capacitação, curso profissionalizante, atividades físico-esportivas, arte e cultura, atividade externa, atividades com famílias, palestra, atividade intergeracional, atividade socioeducativa, atividades de bem-estar, assessoria, atividades de vida diária e prática), quantidade de atendimento técnico e participação, por turno e por tipo (psicologia, assistência social, atendimentos à famílias, outros); estratégias utilizadas no atendimento técnico (coletiva, individual, em grupo, visita domiciliar). Deverão ser respeitadas as particularidades dos serviços e possíveis exceções.

12. UNIDADE

Imóvel: Alugado, próprio ou cedido, administrados por organizações da sociedade civil.



13. PROVISÕES ADMINISTRATIVAS, FÍSICAS E MATERIAIS

13.1. Alimentação: lanche da manhã; lanche da tarde; em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;

13.2. Imóvel contendo: recepção; sala para gerência; sala para apoio administrativo; sala para equipe técnica; sala para acolhida e escuta individualizada; sala de apoio para os profissionais; sala para atividades coletivas e comunitárias; área reservada para acondicionamento de material de limpeza e higiene; áreas externas para atividades lúdicas, recreativas, de esporte e lazer;

13.3. Acessibilidade em todos os ambientes, de acordo com as normas da ABNT;

13.4. Limpeza, conservação, iluminação e ventilação do espaço adequadas;

13.5. Mobiliário acessível;

13.6. Materiais socioeducativos, pedagógicos, culturais, esportivos e de lazer;

13.7. Computador com configuração que comporte sistemas de dados e provedor de internet de banda larga;

13.8. Banco de dados de usuários e da rede de serviços do território;

13.9. Material de expediente e administrativo.

14. DO TRANSPORTE

14.1 Será destinado o montante de R\$ 539.280,00 (quinhentos e trinta e nove mil duzentos e oitenta reais) para custear o transporte de até 70 (setenta) beneficiários até a entidade executora.

14.2 A organização deverá demonstrar em seu Plano de Trabalho a quantidade de beneficiário que irão utilizar o transporte.

14.3 A OSC deverá manter registros da utilização efetiva dos usuários do serviço de transporte, para posterior prestação de contas. Para tanto, poderá se utilizar de listas de assinatura dos usuários do transporte, lista de usuários com qualificação (nome, NIS, endereço) ou qualquer documento idôneo que ateste a eficaz execução dos requisitos.

14.4 Nos casos em que não houver a utilização do serviço de transporte ou que não for efetuada a devida prestação de contas, poderá haver o sobrestamento dos pagamentos referentes ao valor de referência do transporte, até a sua regularização.

14.5 O controle e fiscalização dos beneficiários caberá a Gestão de Parcerias e aos Conselhos da Assistência Social, na forma da lei.



15. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

De segunda a sexta-feira, com atendimento de, no mínimo, 04 (quatro) horas diárias.

16. METAS

16.1. 280 (duzentos e oitenta) vagas, divididas entre ambos os sexos, sendo garantido 50 (cinquenta) vagas, no mínimo, para atendimento de pessoas com Transtorno do Espectro Autista - TEA.

16.2. As propostas apresentadas deverão contemplar coletivos de 20 ou 25 beneficiários. Poderão ser aceitos os Planos de Trabalhos que contemplem coletivos distintos, desde que devidamente justificadas.

16.3. Eventuais vagas remanescentes contemplarão as propostas conforme ordem classificatória, de maneira *pro rata*, no tocante de participantes por coletivo, bem como previsão orçamentária, respeitado o número mínimo de participantes para cada coletivo.

17. ABRANGÊNCIA

Município de Cotia.

18. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

18.1. Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

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

b) Comprovante de inscrição da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social de Cotia – CMAS, no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, quando tratar-se de serviço destinado a criança e adolescente e Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI, quando se tratar de idoso.

c) Não é permitida a atuação em rede

19. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

19.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas.
- b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
- c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.
- e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 01 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho;
- f) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme *Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais*. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico 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. 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 de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.
- h) Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista;
- i) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta;
- j) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme *Anexo III – Declaração de Relação dos Dirigentes da Entidade*;

k) Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil;

l) Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa.

19.2. Ficar impedida de celebrar o termo de colaboração 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 federal, 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 05 (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 sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/14, ou com a sanção prevista no inciso III da referida legislação;

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; ou

g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92;



20. COMISSÃO DE SELEÇÃO

20.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser designada oportunamente.

20.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 05 (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, nos termos da Lei Federal nº 12.813/13.

20.3. 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.

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

20.5. 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.

21. DA FASE DE SELEÇÃO

21.1. A fase de seleção observará o seguinte cronograma:

| Descrição da Etapa | Datas |
|--|--|
| Publicação do Edital de Chamamento Público. | 29/11/2023 |
| Envio das propostas pelas OSCs. | 28/12/2023 e 29/12/2023 |
| Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção. | 02/01/2024 |
| Divulgação do resultado preliminar (estimativa). | 02/01/2024 |
| Interposição de recursos contra o resultado preliminar. | 03/01/2024 |
| Análise dos recursos pela Comissão de Seleção. | 01 (um) dia útil após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos |
| Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas, se houver (estimativa). | 04/01/2024 |



21.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) e mais bem classificada(s).

21.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

21.3.1. O presente Edital se encontra disponibilizado e divulgado no site da Prefeitura do Município de Cotia (<https://cotia.sp.gov.br/>), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

21.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

21.4.1. As propostas serão apresentadas pelas OSCs, em envelope com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público SDS nº 13/2023”, e protocolados na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Cotia, aos cuidados da Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Avenida Benedito Isaac Pires, 35 – Parque Dom Henrique, 4º andar, das 08:30hs às 16:30hs**, na data estabelecida no item anterior.

21.4.2. A proposta será em 01 (uma) via impressa com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, apenas frente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente, bem como também deverá ser apresentada em versão digital (pen drive), com os documentos compilados em um único arquivo em formato PDF.

21.4.3. 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 Prefeitura.

21.4.4. Cada OSC poderá apresentar apenas 01 (uma) proposta, sem prejuízo da apresentação de uma proposta por unidade de atendimento (locais de execução diferente). Caso venha a apresentar mais de 01 (uma) proposta da mesma unidade dentro do prazo, será considerada apenas a última.

21.4.5. Observado o disposto no item 22.1.3. deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade 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; e
- d) o valor global.

21.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Seleção.

21.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

21.5.2. A Comissão de Seleção divulgará o julgamento das propostas e o resultado preliminar do processo de seleção, no site do município (<https://cotia.sp.gov.br/>).

21.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela abaixo.

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

| Critérios de julgamento | Metodologia de Pontuação | Pontuação Máxima por Item |
|--|--|----------------------------------|
| (A) Informações sobre as ações a serem executadas | - Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,00) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta. | 2,0 |
| (B) Informações sobre a metodologia a ser aplicada | - Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta. | 2,0 |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | |
|---|---|------------|
| <p>(C) Informações sobre as metas a serem atingidas em termos quantitativos e mensuráveis</p> | <p>- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p> | <p>2,0</p> |
| <p>(D) Informações sobre os indicadores que aferirão o cumprimento das metas</p> | <p>- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p> | <p>2,0</p> |
| <p>(E) Informações sobre os prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas</p> | <p>- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p> | <p>2,0</p> |
| <p>(F) Informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas</p> | <p>- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p> | <p>2,0</p> |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | |
|---|--|-----------|
| (G) 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) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta | 2,0 |
| (H) A adequação da proposta ao valor de referência ou valor máximo da proposta constante do Edital de Chamamento | - Grau de pleno adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) | 2,0 |
| (I) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto | - Grau de pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0) | 2,0 |
| (J) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante | - Grau de pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0) | 2,0 |
| TOTAL | | 20 |

A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela acima, constante 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 a estrutura especificada pelo Edital; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 neste Edital.

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

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

a) A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 20 (vinte) pontos.

b). Serão desclassificados os planos de trabalho que:

- I. Apresentarem nota final igual ou inferior a 10 (dez) pontos ou;
- II. Obtiverem nota 0 (zero) nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D), (E), (F) ou (G);
- III. Cujo valor global estiver acima do teto previsto no Edital.

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

- I. Maior nota no item de adequação (G);
- II. Maior nota nos itens de consistência (A), (B), (C), (D), (E) e (F);
- III. Maior nota no item de articulação (I);
- IV. Possuir Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e considerando o maior tempo de certificação;
- V. Maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ de sua matriz.

21.7. As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos Critérios de Julgamento, 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.

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

21.9. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida pela soma dos itens (A) (B), (C), (D), (E) e (F) dos Critérios de Julgamento, sucessivamente a maior pontuação no item (I).

21.10. Persistindo a situação de igualdade, para o desempate será considerado a entidade ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

organização de assistência social que possuir o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e o maior tempo de certificação.

21.11. Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

21.12. Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público, apresentando, se for o caso, três orçamentos físico, devidamente assinado pela empresa prestadora de serviço, constando CNPJ do prestador e do tomador de serviço.

21.13. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

21.13.1. A administração pública municipal divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no site oficial da Prefeitura, iniciando-se o prazo para recurso a partir da publicação.

21.13.2. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

21.13.3. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, de forma impressa, a ser protocolizada no endereço e horários constante no item 21.4.1. deste Edital, no prazo de 01 (um) dia útil, contado da publicação da decisão, perante a Comissão de Seleção que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

21.13.4. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

21.13.5. Interposto recurso, fica aberto aos demais interessados o prazo de 01 (um) dia útil, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, para que apresentem contrarrazões, se desejarem.

21.14. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

21.14.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

21.14.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 01 (um) dia útil, contado do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito, com as informações necessárias à decisão final. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

21.14.3. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

21.14.4. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



21.14.5. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

21.14.6. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública municipal deverá homologar e divulgar, no site oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

21.14.7. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

21.14.8. Após o recebimento e julgamento das propostas, desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

21.14.9. O resultado final do julgamento do chamamento público promovido nos termos deste Edital será divulgado no sítio eletrônico da municipalidade (<https://cotia.sp.gov.br/>).

22. DO PLANO DE TRABALHO

22.1. O plano de trabalho deverá ser entregue individualmente para cada serviço que o proponente pretende concorrer.

22.1.1. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto; e
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso.

22.1.2. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 21.1.1. deste Edital 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, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores, sendo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

admitidas cotações de sites eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

22.1.3. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no [inciso I do caput do art. 2º](#), nos [incisos I a V do caput do art. 33](#) e nos [incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei Federal nº 13.019/14](#), e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o [art. 39 da referida Lei](#), que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no [art. 33 da Lei Federal nº 13.019/14](#);

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida pelo site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de capacidade técnica e operacional;

IV - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII- Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme *Anexo III – Declaração de Relação dos Dirigentes da Entidade*;

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

IX - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no [art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14](#), as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no *Anexo V – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos*;

X - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme *Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais*;

XI - declaração do representante legal da OSC, conforme *Anexo III – Declaração de Relação dos Dirigentes da Entidade*;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

XII– certidão negativa de débitos municipais relativos aos tributos mobiliários.

22.1.4. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima.

22.1.5. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, no endereço informado no item 21.4.1 deste Edital.

22.1.6. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações apresentadas, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

22.2. Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário:

22.2.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato, via e-mail, e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do envio do e-mail, sob pena de não celebração da parceria.

22.2.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

22.3. Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração:

22.3.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública federal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

22.3.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

22.3.3. No período entre a apresentação da documentação 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.

22.3.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

22.4. Publicação do extrato do termo de colaboração no meio oficial de publicidade da Administração Pública:

22.4.1. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do



respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública.

23. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

23.1. O prazo de vigência da parceria em comento será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, de ofício, a critério da Administração Pública, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeiro de cada exercício.

23.2. Havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, a parceria poderá ter seu prazo de execução prorrogada para cumprir o plano de trabalho, mediante termo aditivo, respeitada a legislação vigente, após projeto previamente justificada pela OSC e autorização do titular da Secretaria, baseada em parecer técnico favorável do órgão competente.

24. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

24.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes das dotações orçamentárias abaixo relacionadas:

09.03.00 - 08.244.4000.2068 - 3.3.50.43.00 1 5100000

24.2. Nas parcerias com vigência plurianual, prorrogadas ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a Prefeitura do Município de Cotia indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

24.3. O valor total de recursos disponibilizados será de **R\$ 1.938.053,12 (um milhão, novecentos e trinta e oito mil, cinquenta e três reais e doze centavos)** no exercício de 2024, sendo R\$ 1.398.768,00 (um milhão, trezentos e noventa e oito mil, setecentos e sessenta e oito reais) para custeio do serviço e R\$ 539.280,00 (quinhentos e trinta e nove mil e duzentos e oitenta reais) para o custeio do transporte. Nos casos das parcerias com vigência plurianual, prorrogadas 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.

24.4. O valor de referência para a realização do serviço, objeto do termo de colaboração é de **R\$ 416,30 (quatrocentos e dezesseis reais e trinta centavos)**. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

24.5. O valor de referência para o custeio do transporte é de R\$ 642,00 (seiscentos e quarenta e dois reais). O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

24.6. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

consonância com as metas da parceria.

24.7. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei Federal nº 13.019/14.

24.8. 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:

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

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

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

24.9. 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 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.

24.10. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.

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

25. CONTRAPARTIDA

25.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnação do presente Edital deverão ser por



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

simples petição, no e-mail conveniosds@cotia.sp.gov.br, por qualquer pessoa, desde que com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para o recebimento das propostas, devendo ser protocolizada no endereço informado no subitem 21.4.1 deste Edital. A resposta às impugnações caberá a Comissão de Seleção.

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

26.3. 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.

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

26.5. 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.

26.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019/14.

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

26.8. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

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

- Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;
- Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
- Anexo III – Declaração de Relação dos Dirigentes da Entidade;
- Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Anexo V – Anexo RP-09 – Repasses ao Terceiro Setor – Termo de Ciência e Notificação;
- Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos; e
- Anexo VII – Minuta do Termo de Colaboração.

Cotia, 27 de outubro de 2023.

LUIS ROBERTO MASTROMAURO

Secretário Adjunto de Desenvolvimento Social



ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [*identificação da organização da sociedade civil – OSC*] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público SDS nº 13/2023 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Cotia, ... de ... de 2023.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO II

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/14, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

a) dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

b) 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

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

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

Cotia, ... de ... de 2023.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, que:

I. Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados:

(a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; ou

(b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”.

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

II. Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública 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;

III. Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

Cotia, ... de ... de 2023.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO IV TIMBRE DA ENTIDADE

TÍTULO DO PLANO DE TRABALHO ANO 2023 (identificar o Serviço)

1. IDENTIFICAÇÃO:

1.1 - Dados Da Executora

| | | | | | | | | | |
|--|---|----------------|--------------|----------------|---------------|---------------|--------------|---------------|--|
| Razão Social | | | | | | | | | |
| CGC/CNPJ | | | | | | | | | |
| Data de Fundação | | | | | | | | | |
| ENDEREÇO | Rua nº | | | | | | | | |
| | Bairro | Complemento: | | | | | | | |
| | Cidade | CEP: | | | | | | | |
| Telefone/Fax | | | | | | | | | |
| Site | | | | | | | | | |
| E-mail | | | | | | | | | |
| REGISTROS DE UTILIDADE PÚBLICA | MUNICIPAIS (Cidades, registros) | | | | | | | | |
| | ESTADUAL | | | | | | | | |
| | FEDERAL | | | | | | | | |
| LICENÇA DE FUNCIONAMENTO | | | | | | | | | |
| IMÓVEL DA SEDE | | PROPRIO | | ALUGADO | | CEDIDO | | OUTROS | |
| VEÍCULOS DE PROPRIEDADE DA ENTIDADE | MODELO | | PLACA | | MODELO | | PLACA | | |
| | MODELO | | PLACA | | MODELO | | PLACA | | |

Registros nos Conselhos de Assistência Social:

| Conselho | Município | Número | Validade |
|----------|-----------|--------|----------|
| CMAS | Cotia | | |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | | | |
|----------|--------------------|--|--|
| CMAS | | | |
| CMDCA | Cotia | | |
| ESTADUAL | SEADS (Pró Social) | | |
| FEDERAL | CEBAS | | |

1.2 – Identificação do Responsável Legal

| | | | |
|-----------------|-----------------|------------------|--|
| NOME | | | |
| DATA NASCIMENTO | | | |
| RG | DATA EXPEDIÇÃO: | ORGÃO EXPEDIDOR: | |
| CPF | ESCOLARIDADE: | | |
| ENDEREÇO | | | |
| CIDADE | CEP: | | |
| TELEFONE (DDD) | FAX(DDD) | | |
| EMAIL | | | |
| PERÍODO MANDATO | | | |

1.3 – Identificação do Técnico Responsável pelo Projeto

| | | | |
|-----------------|-----------------|------------------|--|
| NOME | | | |
| DATA NASCIMENTO | | | |
| RG | DATA EXPEDIÇÃO: | ORGÃO EXPEDIDOR: | |
| CPF | ESCOLARIDADE: | | |
| ENDEREÇO | | | |
| CIDADE | CEP: | | |
| TELEFONE (DDD) | FAX (DDD) | | |
| EMAIL | | | |

1.4 – Finalidade e Missão da Entidade (indicar os artigos no estatuto e transcrever a finalidade e a missão da entidade)

2 – CARACTERIZAÇÃO SOCIOECONÔMICA DA REGIÃO

2.1 - Localização do Projeto (indicar o endereço onde o projeto será realizado)

2.2 - Área de abrangência territorial (indicar a área geográfica em que o projeto atuará)

2.3 - Caracterização socioeconômica da população da área de abrangência (apresentar informações socioeconômicas sobre a população da região atendida)

2.4 - Caracterização dos beneficiários por segmento (identificar os seguimentos da população que o projeto atende de acordo com a Tipificação)



3 – DESCRIÇÃO DO PROJETO

3.1 - Título do Projeto (informar o título do projeto de acordo com as denominações previstas na Tipificação)

3.2 - Período de Execução (indicar mês/ano inicial e mês/ano final previsto para execução do projeto)

3.3 – Justificativa (apresentar os motivos sociais que justificam a execução do projeto)

4 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

4.1 - Objetivo Geral (indicar de forma resumida, qual a população, porque necessitam, e o que se visará com esse atendimento)

4.2 - Objetivos Específicos

Observação: 1) Resultados esperados – (os resultados consistem nas realizações (metas) que permitirão a consecução do(s) objetivo(s) específico(s)).

2) Objetivos específicos com os respectivos resultados esperados (descrever os resultados com respectivos indicadores quantitativos e qualitativos - de modo que sejam passíveis de monitoramento - relacionando-os com os objetivos correspondentes)

5. Sistema de Monitoramento e Avaliação

| Objetivos Específicos | Resultado(s) esperado(s) | Indicadores qualitativos | Indicadores quantitativos | Meios de Verificação |
|-----------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------|
|-----------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------|

6 - META E CAPACIDADE DE ATENDIMENTO (informar a meta de atendimento do projeto e a capacidade total de atendimento da entidade para os seguimentos previstos no projeto)

7 – CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE (informar os critérios que serão utilizados para se aceitar ou recusar indivíduos para atendimento pelo projeto)

8 – EXECUÇÃO DO PROJETO

Princípios Metodológico (informar os princípios metodológicos que são adotados para a execução do projeto)

Estratégias Operacionais (informar as estratégias operacionais utilizadas na execução do projeto)

Estratégias que serão utilizadas para estimular a participação dos usuários:

Informar as estratégias utilizadas para favorecer a Participação na elaboração do plano de trabalho:

Informar as estratégias utilizadas para favorecer a Participação na execução do plano de trabalho:

Informar as estratégias utilizadas para favorecer a Participação no monitoramento do plano de trabalho:

Informar as estratégias utilizadas para favorecer a Participação na avaliação do resultado obtido



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

| | |
|------------------------------|--|
| Alimentação | |
| Recursos Humanos | |
| Serviços de terceiros | |
| Material pedagógico | |
| Material de consumo | |

12 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO (EM R\$)

| RECURSO PUBLICO | 1° mês | 2° mês | 3° mês | 4° mês | 5° mês | 6° mês |
|------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| RECURSO PUBLICO | | | | | | |

| RECURSO PUBLICO | 7° mês | 8° mês | 9° mês | 10° mês | 11° mês | 12° mês |
|------------------------|---------------|---------------|---------------|----------------|----------------|----------------|
| RECURSO PUBLICO | | | | | | |

13 – CONTRAPARTIDA (relacionar recursos disponibilizados: humanos, material permanente, transporte, alimentação, material pedagógico, entre outros, que correspondem à contrapartida da entidade).

14 – DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE

(DECLARAMOS, sob as penas da lei, que as atividades são executadas gratuitamente conforme exigência da Resolução CNAS nº 16/2010).

(Caso exista cobrança parcial do atendimento, declarar que é feita a cobrança e indicar com base em que instrumento legal ela é feita).

15 – IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS

Cotia/SP, __ de _____ de 2023



ANEXO V

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): _____
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: _____
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N° (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____
EXERCÍCIO (1): _____
ADVOGADO(S)/ N° OAB / E-MAIL : (2) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Cargo: _____

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO VI

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 13.019/14. Nesse sentido, a citada entidade:

I. Está regularmente constituída e inscrita no Conselho de Assistência Social do Município de Cotia;

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 termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

IV. Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei Federal nº 13.019/14;

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 irrecorrível, nos últimos 8 (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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

Cotia, ... de ... de 2023.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COTIA POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, E A [ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL], OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE INCLUSÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

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], 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 SDS nº 13/2023, tem por objeto a execução do projeto [nome do projeto], com emprego de recursos do Fundo Municipal da Assistência Social - FMAS, consoante o plano de trabalho, parte integrante indissociável deste ajuste (Anexo IV).

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;
- (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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- (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 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:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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;
- (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, 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

(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 Municipal da Assistência Social – FMAS em R\$ XXXX.XXXX (valor por extenso) e Federal, no valor de R\$ XXXX (valor por extenso) e R\$ XXXXXXXX (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.

§ 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

§ 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 cláusula, bem como das instruções oriundas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social 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:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- (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

§ 1º. O prazo de vigência da parceria será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Pública, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeiro de cada exercício.

§ 2º. Havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, a parceria poderá ter seu prazo de execução prorrogada para cumprir o plano de trabalho, mediante termo aditivo, respeitada a legislação vigente, após projeto previamente justificada pela OSC e autorização do titular da Secretaria, baseada em parecer técnico favorável do órgão competente.

§ 3.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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 inexecutável.

§ 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, 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 à 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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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.

§ 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] 2023.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ROGÉRIO FRANCO
Prefeito de Cotia

MARA ISAAC PIRES FRANCO
Secretária de Desenvolvimento Social

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

Testemunhas: _____

Nome:
RG:
CPF:

Testemunhas:

Nome:
RG:
CPF: