



**Secretaria Municipal  
de Cultura e Lazer**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER DE COTIA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2026**

**PROCESSO N° 12387/2026**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA**, através da Secretaria Municipal de Cultura e Lazer, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que na data **25/06/2026, às 14:00 horas**, à Rodovia Raposo Tavares, no Km 36, Estrada Boa Vista n° 575 – Condomínio Boa Vista - Cotia - SP, será realizado o **CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2026**, que visa a **seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC para a celebração de Acordo de Cooperação, sem transferência de recursos financeiros, para a gestão, operação, manutenção, promoção cultural e execução de atividades finalísticas e meio do Teatro Municipal de Cotia “Regente Antônio Pio”**, em conformidade com a **Lei Federal n° 13.019 de 31 de julho de 2.014**, aplicando no que couber, disposições da Lei Federal n° 14.133/2021, aplicando-se, no que couber, o Decreto Federal n° 8.726/2016 e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie.

Os envelopes com a documentação para **HABILITAÇÃO e PLANO DE TRABALHO** deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Licitações e Logística da Prefeitura Municipal de Cotia, sito à Rodovia Raposo Tavares, KM 36, Condomínio Boa Vista, galpões 11 e 12, Jd. Atalaia, Cotia - SP, até às **14:00 horas do dia 25/06/2026**, na sala de licitações.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC para a celebração de Acordo de Cooperação, sem transferência de recursos financeiros, para a gestão, operação, manutenção, promoção cultural e execução de atividades finalísticas e meio do Teatro Municipal de Cotia “Regente Antônio Pio”, conforme definido neste edital e seus anexos, que são partes integrantes e indissociáveis deste instrumento.

**1.2.** Nos termos do inciso I do art.2° da Lei Federal n° 13.019/2014, consideram-se organização da sociedade civil as entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades,

e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

## **2. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1.** A modelagem de parceria via Acordo de Cooperação indica que não haverá dotações orçamentárias oneradas, sendo a parceria sem repasse de recursos, representando alternativa sustentável, pois transfere à parceira os riscos operacionais da atividade cultural, preservando o patrimônio público e mantendo a titularidade do bem sob controle do Município.

## **3. DA VIGÊNCIA DA PARCERIA**

**3.1.** O prazo de vigência da parceria será de **120 (cento e vinte) meses**, período considerado tecnicamente adequado para a estruturação administrativa da gestão pela OSC, a implementação e consolidação do plano de programação cultural, obter a amortização de investimentos operacionais iniciais e a estabilização do modelo de sustentabilidade financeira.

**3.2.** É reconhecida a excepcionalidade da situação fática e pleno atendimento ao interesse público quanto a fixação do prazo previsto na cláusula 3.1., visto a necessidade de amortização dos investimentos operacionais iniciais e a estabilização do modelo de sustentabilidade financeira.

**3.3.** A definição de prazo plurianual encontra respaldo no regime jurídico da Lei nº 13.019/2014, que permite a celebração de parcerias com vigência compatível com a natureza do objeto, especialmente quando se trata de política pública continuada.

**3.4.** Será permitida a prorrogação do instrumento, por igual período, desde que haja interesse público devidamente motivado, seja comprovado o cumprimento satisfatório das metas e indicadores estabelecidos, que não existam apontamentos impeditivos dos órgãos de controle, que seja demonstrada a vantajosidade da continuidade da parceria e permaneçam atendidos os requisitos de regularidade jurídica e fiscal da OSC.

- 3.5.** A prorrogação deverá ser precedida de avaliação técnica formal, consubstanciada em relatório circunstanciado do gestor da parceria e manifestação da comissão de monitoramento, assegurando-se a motivação do ato administrativo e a rastreabilidade da decisão.
- 3.6.** O prazo estabelecido não confere à OSC direito subjetivo à renovação automática, constituindo a continuidade mera faculdade da Administração Municipal, condicionada à conveniência e oportunidade administrativa e ao efetivo atendimento do interesse público.
- 3.7.** Em caso de rescisão ou não prorrogação, deverá ser assegurada transição administrativa adequada, a fim de evitar descontinuidade na prestação da política pública cultural, garantindo-se a preservação do patrimônio público e a manutenção da finalidade institucional do Teatro Municipal.

#### **4. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

- 4.1.** Este Edital e seus anexos poderão ser obtidos através do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Cotia [www.cotia.sp.gov.br](http://www.cotia.sp.gov.br) ou pessoalmente (gravável em pendrive fornecido pelo requisitante) na Secretaria Municipal de Cultura e Lazer - situada na Av. Santo Antonio, Vista nº 307 – Vila Santo Antonio do Portão – Cotia – SP – CEP 06716-710.
- 4.2.** Os demais atos que necessitarem de publicidade serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Cotia.

#### **5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO**

- 5.1.** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados em até 03 (três) dias úteis anteriores à data agendada para abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico: [cultura@cotia.sp.gov.br](mailto:cultura@cotia.sp.gov.br), ou ainda protocolados junto ao Protocolo Central da Prefeitura do Município de Cotia, situado no endereço indicado no item 5.2.1 abaixo.
- 5.2.** Serão desconsiderados os questionamentos encaminhados de forma diversa ou fora do prazo e horário ora estipulados.

- 5.3.** No caso da não solicitação, pelos proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos serão suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.
- 5.4.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da legislação atinente, devendo protocolar o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 5.5.** O pedido de impugnação deverá ser oferecido em petição escrita, com identificação do número deste Chamamento Público e respectivo processo, sendo dirigida à autoridade subscritora do edital e acompanhada do instrumento que confere poder ao subscritor da peça, bem como apresentação de documento de identidade protocolizada junto ao Protocolo Central da Prefeitura do Município de Cotia, situado na Av. Benedito Isaac Pires n° 35 – Parque Dom Henrique – Cotia /SP, das 08:00 às 17:00 horas, ou através do e-mail [cultura@cotia.sp.gov.br](mailto:cultura@cotia.sp.gov.br).
- 5.6.** Serão desconsiderados os pedidos de impugnação encaminhados de forma diversa ou fora do prazo e horário estipulados no item anterior.
- 5.7.** Recebida tempestivamente, a impugnação será respondida pela autoridade subscritora do edital.
- 5.8.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, havendo alteração no Edital que impacte na formulação dos projetos das interessadas, será designada nova data para a realização da sessão pública, publicada na mesma forma de sua divulgação inicial.

## **6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS**

- 6.1.** Poderão participar deste chamamento público as organizações da sociedade civil definidas na alínea “a” do inciso I do art. 2º da Lei Federal nº 13.019, de 2014, assim consideradas as entidades privadas sem fins lucrativos (associação ou fundação), que não distribuam entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções

de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os apliquem integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

**6.2.** Os objetivos e finalidades institucionais das organizações da sociedade civil participantes deverão ser compatíveis com o objeto deste chamamento público.

**6.3.** Para participar deste chamamento público, a organização da sociedade civil deverá cumprir as seguintes exigências:

- a.** possuir, no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b.** ter experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- c.** ter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas; e
- d.** declarar que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e seus anexos e que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentado durante o processo de seleção;

**6.4.** Não será permitida a atuação em rede e a participação de:

- 6.4.1.** OSC declaradas inidôneas por ato do Poder Público e não reabilitadas;
- 6.4.2.** Estrangeiras que não funcionem no país;
- 6.4.3.** Que possuam sócios e/ou empregados que sejam funcionários da Prefeitura do Município de Cotia;
- 6.4.4.** Que estejam em processo de dissolução;
- 6.4.5.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 6.4.6.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**6.4.7.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, do processo de seleção ou da execução do contrato, agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

## **7. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**7.1.** Para se manifestar nas fases do processo de seleção, as participantes poderão credenciar qualquer das seguintes pessoas:

**7.1.1. Representante legal** (exemplo: sócio, proprietário, dirigente), mediante apresentação do ato constitutivo comprovando tal condição.

**7.1.2. Procurador**, mediante apresentação de procuração por instrumento público ou particular, acompanhada do ato constitutivo, com o propósito de se aferir a legitimidade da outorga de poderes ao procurador.

**7.1.3.** O ato constitutivo a que se refere os itens anteriores poderá ser apresentado no original, por cópia autenticada junto ao cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, e será retido para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

**7.1.4.** Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração, público ou particular, deverá constar poderes específicos para negociar valores, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**7.2.** Qualquer que seja a pessoa credenciada (representante legal ou procurador), deverá a mesma se identificar durante a sessão pública desta seleção mediante apresentação de documento de identidade.

**7.3.** Cada entidade credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no processo de seleção e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, em nome da entidade.

**7.4.** Nenhum interessado, ainda que com instrumento de mandato, poderá participar da presente seleção representando mais de uma entidade.

**7.5.** O não credenciamento de representante, na forma prevista nos itens anteriores, impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela entidade, sem prejuízo do direito

de oferecimento dos envelopes.

**7.6.** Fica assegurado às entidades, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos ora exigidos, a substituição do seu representante.

## **8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**8.1.** Os Documentos de Habilitação e o Plano de Trabalho deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, indevassáveis, ambos fechados, contendo em sua parte externa, além do nome e endereço da proponente, as seguintes indicações:

### **ENVELOPE N° 01 – PLANO DE TRABALHO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA/SP  
CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2026  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:  
CNPJ N°:  
ENDEREÇO:

### **ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA/SP  
CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2026  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:  
CNPJ N°:  
ENDEREÇO:

**8.2.** Por sua conta e risco, as entidades poderão enviar os envelopes pelos Correios, devendo, adicionalmente, fazer menção, em destaque, a sala e o horário de início da sessão pública, com o propósito de orientar os colaboradores do setor de protocolo da Prefeitura do Município de Cotia.

**8.3.** Não serão aceitos envelopes entregues após o horário previsto no preâmbulo deste edital, o que será verificado por meio do recebimento. Desta forma, é recomendável que envelopes encaminhados via Correios sejam postados com antecedência, evitando problemas de tempestividade nos seus recebimentos.

## **9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 02)**

**9.1.** Para fins de habilitação no presente certame, serão exigidos os seguintes documentos, que dizem respeito à:

## **9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.2.1.** Estatuto social em vigor consolidado, no caso de haverem alterações, em consonância com o objeto e devidamente registrado em cartório;

**9.2.2.** Ata de eleição e de posse da diretoria em exercício, registrada em cartório de registro civil competente.

## **9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), referente à sede da entidade e filiais envolvidas na prestação dos serviços.

**9.3.2.** Prova de inscrição no Cadastro Municipal relativo ao domicílio ou sede da entidade, pertinente ao seu ramo de atuação e compatível com o objeto. No caso de isenção, entregar declaração assinada pelo representante legal com o respectivo fundamento.

**9.3.3.** Prova de regularidade junto a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

**9.3.4.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através do CRF (certificado de regularidade do FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.

**9.3.5.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal (relativa ao ISSQN – tributos mobiliários), relativo à sede ou domicílio da entidade.

**9.3.6.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

**9.3.7.** Serão aceitas, para fins de regularidade fiscal, social e trabalhista, certidões positivas, com efeitos de negativa, nos termos da legislação em vigor.

## **9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA**

**9.4.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (com registro em cartório ou no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED) e com escrituração em acordo com as normas brasileiras de contabilidade e seus princípios fundamentais, que comprovem a boa situação financeira

da entidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo

**9.4.2.** ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação do projeto.

## **9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.5.1. Atestado de Visita Técnica** emitido pela Secretaria de Cultura, conforme modelo constante no Anexo II, **ou** Declaração formal assinada pelo responsável da entidade, sob as penas da lei, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais do Teatro Municipal para o cumprimento das obrigações.

**9.5.2.** As entidades interessadas **poderão** (opcional) realizar visita técnica no Teatro Municipal de Cotia, até o último dia útil anterior à data de abertura da sessão pública, através do agendamento prévio pelo telefone (11) 4148-8929, ramal 5285, na Secretaria Municipal de Cultura, na Av. Santo Antônio, nº307 Vila Santo Antônio do Portão CEP 06716-710 – Cotia - SP, tomando pleno conhecimento de todas as informações, condições locais e infraestrutura, imprescindíveis para a contratação do objeto deste chamamento público.

**9.5.3.** Na ocasião da vistoria, o interessado deverá estar munido de procuração e documento de identificação pessoal, além de documento da entidade que representa.

**9.5.4.** As despesas decorrentes da visita, bem como as demais incorridas na fase de elaboração do Plano de Trabalho, correrão por conta exclusiva da entidade interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação a qualquer título.

**9.5.5.** A visita e inspeção prévia do local têm por finalidade obter, para a utilização e exclusiva responsabilidade da entidade, toda a informação necessária à elaboração do plano de trabalho, tais como: as condições locais, quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução da mesma; formas e condições de suprimentos; meios de acesso ao local, dentre outros aspectos.

**9.5.6.** Certidões ou Atestados, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da entidade, que demonstrem a capacidade operacional da interessada na

**9.5.7.** execução de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta seleção.

**9.5.8.** A experiência deverá demonstrar capacidade real de organização de eventos culturais, administração de espaços culturais ou execução de projetos artísticos de porte semelhante,

compatíveis com o objeto desta seleção.

**9.5.9.** O Termo de Referência detalha os critérios de avaliação do Plano de Trabalho, especificamente quanto a qualificação técnica operacional e profissional.

## **9.6. OUTROS DOCUMENTOS**

**9.6.1.** Declaração unificada, assinada pelo representante legal da entidade, sob as penas da lei, de que:

- 9.6.1.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o plano de trabalho apresentado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 9.6.1.2.** tem pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições.
- 9.6.1.3.** não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 9.6.1.4.** não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, nem qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, de acordo com o disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- 9.6.1.5.** inexistem situações que impliquem em Nepotismo;
- 9.6.1.6.** não está cumprindo pena de suspensão temporária com o Município de Cotia, tampouco sanção de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;
- 9.6.1.7.** Se compromete a manter, durante toda vigência da parceria, equipe técnica qualificada e estoque mínimo de materiais necessários à execução do objeto deste Edital.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 10.1.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ. Se o interessado for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.
- 10.2.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.
- 10.3.** Os documentos solicitados para Habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou publicação em órgão de Imprensa Oficial.
- 10.4.** As entidades interessadas na autenticação das cópias por servidor público municipal, deverão comparecer ao departamento de licitações antes do início da sessão da abertura da seleção, pois em hipótese alguma serão autenticadas durante a realização do certame. Somente será efetuada a autenticação mediante a apresentação do documento original.
- 10.5.** Preferencialmente, os documentos deverão ser apresentados sequencialmente, de acordo com o solicitado neste edital, devidamente numerados, inclusive com folha rosto/índice dos mesmos.
- 10.6.** Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido, sendo que documentos sem prazo de validade definido, deverão ter sido emitidos em prazo não superior a 60 (sessenta) dias, da data prevista para a abertura dos envelopes.
- 10.7.** Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste edital, das condições gerais e particulares do objeto da seleção e do local onde serão executados os serviços da parceria, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação do plano de trabalho e do integral cumprimento da parceria.

## **11. DO PLANO DE TRABALHO (ENVELOPE Nº 01)**

- 11.1.** O **PLANO DE TRABALHO** deverá ser entregue no Envelope nº 01, tendo como base as condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.
- 11.2.** Após a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes, nenhum outro será recebido.
- 11.3.** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos/conteúdos exigidos e não inseridos no Plano de Trabalho. No entanto, a Comissão de Seleção poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, valendo-se de diligências, se for o caso.

**11.4.** A OSC deverá assumir todos os custos associados à elaboração de seu Plano de Trabalho, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação.

## **12. DA SESSÃO DE ABERTURA DO CHAMAMENTO**

**12.1.** Na data, local e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, a Comissão de Seleção, realizará o recebimento dos envelopes 1 e 2 das entidades interessadas e credenciamento dos respectivos representantes legais presentes.

**12.2.** Na sequência, a Comissão de Seleção procederá a abertura dos Envelopes 01 – **PLANO DE TRABALHO**, procedendo publicamente a conferência e rubrica de todo o conteúdo, que será, na sequência, rubricado por todos os representantes legais ou credenciados das entidades presentes.

**12.3.** Feito isso, será encerrada a sessão pública, da qual será lavrada ata que será assinada pelos membros da Comissão de Seleção e pelos representantes das entidades presentes.

## **13. DA HABILITAÇÃO DAS ENTIDADES**

**13.1.** Em data e horário designados pela Comissão de Seleção, após a divulgação do resultado de análise do **PLANO DE TRABALHO**, a Comissão examinará e julgará os documentos de habilitação apresentados, na conformidade do item 09 do presente Edital, somente em relação a OSC que apresentar o Plano de Trabalho melhor classificado.

**13.2.** Será inabilitada a entidade que deixar de apresentar qualquer documento exigido no Edital, ou fazê-lo de maneira incompleta, incorreta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, em desacordo com este Edital, ou com validade vencida, ou ainda qualquer outro vício insanável que o invalide.

**13.3.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues, poderão ser saneadas por meio de diligência da Comissão de Seleção, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no envelope.

**13.4.** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a entidade será habilitada.

**13.5.** O resultado da decisão da Comissão de Seleção sobre a habilitação será divulgado, mediante aviso publicado, uma única vez, no Diário Oficial do Município, bem como comunicado às entidades.

#### 14. DO JULGAMENTO DOS PLANOS DE TRABALHO

**14.1.** Na data fixada no preâmbulo deste edital e publicada no Diário Oficial do Município de Cotia, serão abertos os Envelopes nº 01, contendo o **PLANO DE TRABALHO** das entidades participantes, rubricando-se os documentos neles contidos e procedendo-se ao seu exame pelos membros da Comissão de Seleção e pelos representantes das entidades presentes.

**14.2.** A Comissão de Seleção examinará e julgará os **PLANOS DE TRABALHO**, na conformidade do disposto no Termo de Referência - Anexo I.

**14.3.** A OSC deverá apresentar **PLANO DE TRABALHO** detalhado, contendo, no mínimo:

- a) Diagnóstico da situação do equipamento cultural;
- b) Planejamento anual de programação artística;
- c) Estratégia de sustentabilidade econômico-operacional;
- d) Plano de manutenção preventiva e corretiva;
- e) Estrutura organizacional da equipe técnica;
- f) Metas quantitativas e qualitativas;
- g) Indicadores de desempenho;
- h) Cronograma de execução.

**14.4.** Os critérios serão julgados através de metodologia clara e objetiva de pontuação, com pesos previamente definidos, garantindo julgamento técnico e objetivo, conforme segue:

<b>Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1. Experiência comprovada em gestão cultural	15 pontos
2. Capacidade técnica e operacional	20 pontos
3. Qualificação da equipe técnica	15 pontos
4. Sustentabilidade econômico-financeira	15 pontos
5. Plano de programação cultural	20 pontos
6. Democratização de acesso e impacto social	10 pontos
7. Indicadores de desempenho e metas	5 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

- 14.5.** Os critérios detalhados de avaliação estão constantes no **item 10.21.** do Anexo I – Termo de Referência.
- 14.6.** Será considerada classificada a proposta que obtiver no **mínimo 60 (sessenta) pontos**, desde que não obtenha pontuação zero em qualquer dos critérios principais (1, 4 ou 5).
- 14.7.** O resultado da decisão da Comissão de Seleção sobre os **PLANOS DE TRABALHO**, com a divulgação de nova data para análise dos documentos de **HABILITAÇÃO**, assim como o resultado final do chamamento que serão divulgados, mediante aviso publicado, uma única vez, no Diário Oficial do Município de Cotia, bem como comunicado às entidades.
- 14.8.** É de responsabilidade das entidades participantes o acompanhamento de todas as publicações e atos oficiais inerentes ao presente Chamamento Público.

## **15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

- 15.1.** Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá a interposição de recursos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicidade do respectivo ato.
- 15.2.** Os Recursos deverão ser protocolizados junto ao Protocolo Central da Prefeitura do Município de Cotia, situado na Av. Benedito Isaac Pires nº 35 – Parque Dom Henrique – Cotia/SP, das 08:00 às 17:00 horas, ou, alternativamente, através do e-mail [cultura@cotia.sp.gov.br](mailto:cultura@cotia.sp.gov.br).
- 15.3.** Interposto recurso, que terá efeito suspensivo, será comunicado às demais entidades, que poderão apresentar contrarrazões de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicidade do teor das razões recursais.
- 15.4.** Findo o prazo recursal, havendo recursos e eventuais contrarrazões, a Comissão de Seleção poderá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou submeter o recurso para apreciação e decisão da autoridade competente.
- 15.5.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.6.** Decidido o recurso, o despacho resumido referente ao resultado de seu julgamento será publicado no Diário Oficial do Município de Cotia.
- 15.7.** O parecer fundamentado, inerente à análise do (s) recurso (s), ficará autuado no respectivo processo, o qual poderá ser consultado pelo público em geral nos dias úteis, mediante agendamento prévio, na Secretaria de Cultura e Lazer.

## **16. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

- 16.1.** A Comissão de Seleção, após decurso do prazo recursal, remeterá os autos à Secretária Municipal de Cultura, para homologação do resultado e adjudicação do objeto do Chamamento

à entidade declarada vencedora.

## 17. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

**17.1.** A entidade adjudicatária será notificada para assinatura do **Termo de Acordo de Cooperação**, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, sob pena de decair o direito à celebração, sem prejuízo das sanções previstas no presente Edital.

**17.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**17.3.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o **Termo de Acordo de Cooperação** no prazo e condições estabelecidas, convocar as entidades remanescentes, na ordem de classificação do resultado final, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições do Plano de Trabalho proposto, ou revogar a seleção.

**17.4.** A entidade adjudicatária deverá providenciar, como condição para a assinatura do **Termo de Acordo de Cooperação**:

**17.4.1.** Indicação do responsável pela assinatura do **Termo de Acordo de Cooperação** contendo o nome completo, número da cédula de identidade – RG e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF.

**17.4.2.** Indicação do representante da CONTRATADA durante a execução do **Termo de Acordo de Cooperação**, contendo o nome completo, número da cédula de identidade – RG e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF.

**17.4.3.** Cópia da cédula de identidade – RG e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF da pessoa responsável pela assinatura do **Termo de Acordo de Cooperação**, sendo ela representante legal da entidade ou procurador devidamente constituído.

**17.4.4.** Instrumento público ou particular de mandato, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando o assinante não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social.

**17.4.5.** Ato Constitutivo da entidade, caso tenham ocorrido alterações que envolvam a representação legal da entidade, após a realização da sessão pública.

**17.4.6.** Cópias dos currículos dos profissionais que integrarão a equipe técnica gestora da parceria.

- 17.4.7.** Documentos apresentados na fase de habilitação que, por ocasião da assinatura do contrato, estiverem com a data de validade vencida.
- 17.4.8.** Comprovante de endereço em nome da entidade em que conste o mesmo endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB.
- 17.4.9.** Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega dos envelopes, sem convocação para a assinatura do contrato, ficarão as entidades liberadas dos compromissos assumidos.
- 17.4.10.** A gestão do **Termo de Acordo de Cooperação** será exercida pela Secretaria Municipal de Cultura, que deverá fiscalizar a execução do contrato, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias.

## **18. DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA DO OBJETO E SUBCONTRATAÇÃO**

- 18.1.**A Organização da Sociedade Civil – OSC poderá, quando necessário à adequada execução do objeto da parceria, subcontratar pessoas jurídicas de direito privado para a realização de atividades específicas, acessórias ou complementares, desde que tais contratações estejam previstas ou justificadas no Plano de Trabalho e observem os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.
- 18.2.**A subcontratação não implicará transferência da responsabilidade pela execução do objeto da parceria, permanecendo a OSC integralmente responsável perante a Administração Pública pela correta execução das atividades, bem como pela qualidade dos serviços prestados pelas empresas subcontratadas.
- 18.3.**É vedada a subcontratação do objeto principal da parceria em sua totalidade, admitindo-se apenas a contratação de atividades específicas, acessórias ou complementares necessárias ao cumprimento das metas previstas.
- 18.4.**A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, solicitar informações, documentos ou justificativas acerca das contratações realizadas, bem como realizar fiscalização quanto à regularidade da subcontratação.

## **19. DOS BENS E MANUTENÇÃO DO EQUIPAMENTO PÚBLICO**

- 19.1.**A entidade parceira deverá realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos cênicos, elétricos, hidráulicos e estruturais, preservar o patrimônio público colocado sob sua responsabilidade; manter inventário atualizado dos bens; comunicar formalmente à Administração eventuais danos estruturais de maior complexidade.
- 19.2.**Como medida de proteção ao patrimônio público e de mitigação de riscos inerentes à operação

de equipamento cultural de uso coletivo, deverá a Organização da Sociedade Civil contratar e manter vigentes, durante toda a execução da parceria, apólices de seguro compatíveis com a natureza e a complexidade das atividades desenvolvidas no Teatro Municipal. Será exigido, no mínimo:

- (I) seguro de responsabilidade civil**, abrangendo danos materiais, morais e corporais causados a terceiros, inclusive ao público, artistas, fornecedores e colaboradores; e
- (II) seguro específico para eventos**, cobrindo riscos decorrentes da realização de espetáculos e atividades culturais, inclusive cancelamentos por causas fortuitas quando aplicável.

**19.3.** As apólices deverão indicar o Município de Cotia como segurado adicional ou beneficiário, quando cabível, e seus valores segurados deverão ser compatíveis com o valor estimado do patrimônio e com a capacidade de público do equipamento.

**19.4.** A Contratada deverá se responsabilizar pela preservação, conservação e manutenção dos equipamentos, móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio público que serão disponibilizados para a consecução do objeto deste edital.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** As OSC são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

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

**20.3.** Todos os custos decorrentes da elaboração do Plano de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSC interessadas, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte do Município de Cotia.

**20.4.** A participação da entidade no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente Instrumento, que passarão a integrar o Termo de Acordo de Cooperação.

**20.5.** O processo de seleção poderá ser revogado por conveniência da Administração Pública ou anulado por ilegalidade, desde que a decisão seja fundamentada.

**20.6.** Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, através da Comissão de Seleção e, em última instância, pela Secretaria Municipal de Cultura, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

**20.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**20.8.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Chamamento Público, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Cotia/SP, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## **21. DOS ANEXOS**

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

**ANEXO I** – Termo de Referência.

**ANEXO II** – Modelo de Atestado de visita técnica.

**ANEXO III** – Modelo de Declaração unificada.

**ANEXO IV** – Minuta de Acordo de Cooperação.

**ANEXO V** – Termo de Permissão para uso de bens imóveis.

**ANEXO VI** – Termo de Ciência e de Notificação.

**ANEXO VII** – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal.

**ANEXO VIII** – Termo de Designação de Gestor.

**ANEXO IX** – Modelo de Plano de Trabalho.

Cotia – SP, 11 de maio de 2026.

---

**Pedro Henrique Maciel Peixoto**

Secretário Municipal de Cultura e Lazer



**Secretaria Municipal  
de Cultura e Lazer**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO**

- 1.1.** A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste procedimento, para ensejar a *celebração de Acordo de Cooperação, sem transferência de recursos financeiros, para a gestão, operação, manutenção, promoção cultural e execução de atividades finalísticas e meio do Teatro Municipal de Cotia “Regente Antônio Pio”*.
- 1.2.** Também serão estabelecidos as diretrizes, especificações técnicas, obrigações, parâmetros de execução e critérios mínimos para seleção da Organização da Sociedade Civil (OSC).
- 1.3.** O presente instrumento não possui natureza de concessão, permissão, autorização ou parceria público-privada, sendo vedada qualquer interpretação extensiva que altere a finalidade jurídica prevista no MROSC.
- 1.4.** O Teatro Municipal de Cotia “Regente Antônio Pio” está localizado na Rua Engenheiro Leon Psanquevich, n° 273, no Centro de Cotia/SP, e ocupa uma área total de 17 mil metros quadrados. O espaço moderno e acessível foi inaugurado em 26 de novembro de 2025 e conta com capacidade de público de até 400 pessoas. Possui fachada com espelhos d’água, estacionamento, bilheteria, camarins, sala de produção e sala de direção. O foyer tem nove metros de pé direito e o palco chega a 22 metros, ampliando as possibilidades de montagem de espetáculos.



*Fachada do Teatro Municipal*



*Palco: Área interna*



*Localização*

*Rua Engenheiro Leon Psanquevich, nº 273, no Centro de Cotia/SP*

## **2. JUSTIFICATIVA DA PARCERIA**

- 2.1.** O Teatro Municipal constitui equipamento público essencial à promoção da cultura, democratização do acesso às artes e fortalecimento da economia criativa local.
- 2.2.** A celebração de Acordo de Cooperação com OSC especializada amplia a eficiência na gestão cultural, permite maior flexibilidade na programação artística, garante dinamismo na captação de recursos privados, potencializa o uso contínuo do equipamento e reduz custos operacionais diretos ao Município.
- 2.3.** O Teatro Municipal de Cotia constitui equipamento público estratégico para a concretização dos direitos culturais previstos nos arts. 215 e 216 da Constituição Federal, configurando-se como espaço essencial para promoção das artes cênicas, música, dança, audiovisual, formação cultural e valorização da produção artística local e regional.

- 2.4.** A gestão direta exclusiva pelo Poder Público, embora legítima, revela limitações operacionais típicas da Administração Pública, especialmente quanto à flexibilidade na programação artística, captação de patrocínios, formação de parcerias privadas e dinamização contínua da agenda cultural. Nesse contexto, a celebração de Acordo de Cooperação com Organização da Sociedade Civil, nos termos da Lei nº 13.019/2014, mostra-se medida juridicamente adequada e administrativamente eficiente.
- 2.5.** Nos termos do art. 2º, inciso VIII, da referida lei, o Acordo de Cooperação é o instrumento cabível quando não houver transferência de recursos financeiros, como ocorre na presente hipótese. A modelagem adotada permite que a OSC utilize receitas próprias oriundas da atividade cultural (bilheteria, patrocínios, locação de espaço e projetos incentivados), garantindo sustentabilidade econômica à operação do equipamento, sem ônus direto ao erário.
- 2.6.** A parceria fundamenta-se ainda nos princípios constitucionais da eficiência, economicidade e supremacia do interesse público (art. 37 da CF), além de dialogar com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à busca por soluções que maximizem resultados com racionalização de recursos públicos.
- 2.7.** Do ponto de vista econômico-financeiro, a modelagem sem repasse de recursos representa alternativa sustentável, pois transfere à parceira os riscos operacionais da atividade cultural, preservando o patrimônio público e mantendo a titularidade do bem sob controle do Município.
- 2.8.** Ademais, a parceria fortalece a participação da sociedade civil na implementação de políticas públicas culturais, alinhando-se ao modelo colaborativo previsto no Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil e às boas práticas recomendadas pelos Tribunais de Contas.
- 2.9.** Portanto, a celebração do Acordo de Cooperação revela-se medida adequada, proporcional e vantajosa para o atendimento do interesse público, garantindo a plena utilização do Teatro Municipal de Cotia, a valorização da cultura local e a sustentabilidade da gestão do equipamento público.

- 2.10.** Demonstração do Interesse Público: O Teatro Municipal constitui equipamento essencial à execução das políticas públicas culturais, em consonância com os arts. 215 e 216 da Constituição Federal.
- 2.11.** A parceria viabiliza a ampliação da oferta cultural, maior taxa de ocupação do espaço público, democratização do acesso à cultura, fomento à economia criativa local e a desoneração orçamentária do Município.
- 2.12.** Sob a ótica do controle externo, evidencia-se que a solução adotada é mais vantajosa que a gestão direta exclusiva, considerando a redução de custos administrativos, a transferência do risco operacional à OSC, maior agilidade na captação de recursos privados, flexibilidade na formação de parcerias culturais, dentre outros aspectos.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 3.1.** A solução proposta consiste na celebração de Acordo de Cooperação com Organização da Sociedade Civil (OSC), nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), sem repasse de recursos públicos, para a gestão, manutenção, operação, programação e execução de atividades culturais no Teatro Municipal de Cotia.
- 3.2.** A parceria terá como fundamento o regime jurídico do *Acordo de Cooperação*, instrumento adequado quando não há transferência de recursos financeiros, mas sim convergência de interesses e cooperação mútua entre a Administração Pública e entidade da sociedade civil, com compartilhamento de responsabilidades e resultados.
- 3.3. ESTRUTURA GERAL DA SOLUÇÃO.**

#### **A. Gestão Administrativa e Operacional.**

A OSC selecionada será responsável por administrar o funcionamento diário do Teatro Municipal, organizar a pauta de eventos e a ocupação do espaço, gerir contratos necessários à execução das atividades culturais (artistas, técnicos, produtores, entre outros), realizar a operação técnica do equipamento público (som, luz, palco e demais sistemas), adotar rotinas de segurança, controle de acesso e organização do público, entre outras funções inerentes a gestão administrativa e operacional do espaço.

#### **B. Manutenção e Conservação do Equipamento Público.**

A entidade parceira deverá realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos cênicos, elétricos, hidráulicos e estruturais, preservar o patrimônio público colocado sob sua responsabilidade; manter inventário atualizado dos bens; comunicar formalmente à Administração eventuais danos estruturais de maior complexidade.

#### **C. Programação Cultural e Execução de Atividades.**

A solução contempla a elaboração periódica de programação cultural a ser apresentado ao Município; a promoção de espetáculos de teatro, dança, música, cinema, literatura e manifestações culturais diversas; a realização de ações formativas (oficinas, cursos, debates, ensaios abertos, formação de plateia); estímulo à participação de artistas locais e regionais e a garantia de pluralidade cultural e acesso democrático ao equipamento público.

#### **D. Modelo Financeiro (Sem Repasse de Recursos Públicos)**

A execução ocorrerá sem transferência de recursos financeiros pelo Município. Assim, a sustentabilidade da operação será viabilizada única e exclusivamente pela OSC, através de receitas de bilheteria; cessão onerosa de pauta; patrocínios e apoios culturais e captação via leis de incentivo, quando cabível.

**3.4.** O Município contribuirá exclusivamente com a disponibilização do bem público e com a fiscalização do cumprimento das metas pactuadas.

#### **A. Governança, Controle e Fiscalização.**

O Acordo de Cooperação deverá prever as metas quantitativas e qualitativas de desempenho, os indicadores de resultado (número de eventos, público atendido, diversidade de programação, ações formativas etc.); relatórios periódicos de execução, mecanismos de transparência, regras de prestação de contas, cláusulas de responsabilização, rescisão e reversão do bem em caso de descumprimento.

- 3.5.** A Administração manterá poder de supervisão e acompanhamento permanente da execução do objeto através da designação de gestor(a) da pretendida parceria.

#### **4. CONDIÇÕES GERAIS DA PARCERIA**

##### **4.1. Natureza Jurídica do Instrumento:**

- A.** A parceria será formalizada por meio de *Acordo de Cooperação sem transferência de recursos financeiros*, nos termos do art. 2º, inciso VIII, da Lei nº 13.019/2014, instrumento jurídico adequado quando não há repasse de verbas públicas entre as partes.
- B.** Trata-se de ajuste voltado à conjugação de esforços para consecução de finalidade pública cultural, permanecendo o Teatro Municipal de Cotia como bem integrante do patrimônio público municipal, sem qualquer transferência de titularidade, posse definitiva ou outorga de concessão de serviço público.
- C.** A parceria não se confunde com contrato administrativo típico disciplinado pela Lei nº 14.133/2021, tampouco com concessão ou permissão de uso onerosa. A relação jurídica estabelecida possui *natureza colaborativa*, voltada à execução de política pública cultural, mediante cooperação institucional e sem contraprestação financeira do Município.
- D.** A eventual geração de receitas pela Organização da Sociedade Civil decorre exclusivamente da execução do objeto cultural pactuado, constituindo mecanismo de sustentabilidade operacional da parceria, não caracterizando exploração econômica desvinculada do interesse público.

##### **4.2. Receitas Permitidas:**

- A.** Para viabilizar a sustentabilidade financeira da operação, a OSC poderá auferir receitas próprias vinculadas à execução do objeto da parceria, observadas as normas legais e o plano de trabalho aprovado.

- B.** Poderão constituir fontes legítimas de receita:
- a. **Bilheteria**, proveniente da comercialização de ingressos para espetáculos e eventos culturais realizados no Teatro;
  - b. **Locação ou cessão de uso do espaço**, para realização de eventos culturais, institucionais ou educacionais compatíveis com a finalidade pública do equipamento;
  - c. **Patrocínios**, obtidos junto à iniciativa privada, nos termos da legislação aplicável, incluindo Naming Rights;
  - d. **Apoios culturais**, inclusive permutas institucionais e cooperação com empresas ou entidades;
  - e. **Projetos incentivados**, mediante captação de recursos por meio de leis de incentivo à cultura nas esferas federal, estadual ou municipal.
- C.** Todas as receitas deverão guardar nexos diretos com a finalidade cultural do equipamento público, sendo vedada sua utilização para fins estranhos ao objeto da parceria ou para distribuição de resultados, lucros ou vantagens a dirigentes, associados ou terceiros.
- D.** A exploração dessas receitas não descaracteriza a natureza não onerosa da parceria, pois não há repasse de recursos públicos, tampouco garantia de receita mínima pelo Município.
- E.** As receitas auferidas pela OSC em razão da execução do objeto deverão ser integralmente destinadas à consecução das finalidades do Acordo de Cooperação, observando-se o princípio da vinculação ao interesse público.
- F.** Os valores arrecadados deverão ser aplicados exclusivamente na manutenção preventiva e corretiva do Teatro, na conservação do imóvel e dos equipamentos técnicos, na execução e ampliação da programação cultural, no custeio das atividades operacionais e administrativas necessárias à gestão do equipamento e em ações de democratização de acesso e formação cultural.
- G.** É expressamente vedada a distribuição de superávit ou qualquer forma de remuneração indireta a dirigentes que extrapole os limites legais aplicáveis às Organizações da Sociedade Civil.
- H.** Eventual resultado financeiro positivo deverá ser obrigatoriamente reinvestido na melhoria da estrutura, ampliação da programação ou qualificação dos serviços prestados, assegurando-se a continuidade e o aprimoramento da política pública cultural.
- I.** A OSC deverá manter escrituração contábil segregada das receitas e despesas vinculadas ao Teatro Municipal, permitindo transparência, rastreabilidade e fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle externo.

## **5. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-OPERACIONAL E ASSUNÇÃO DE RISCOS PELA OSC**

- 5.1.** A modelagem adotada estabelece que a sustentabilidade econômico-operacional da parceria será de responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil, inexistindo qualquer obrigação do Município de garantir receita mínima, cobertura de déficit operacional ou recomposição financeira decorrente de frustração de arrecadação.
- 5.2.** A OSC assumirá integralmente os riscos ordinários da atividade cultural, inclusive aqueles relacionados a variação de público e receita de bilheteria, frustração de captação de patrocínios, eventuais cancelamentos de eventos, custos operacionais superiores ao estimado, oscilações de mercado relacionadas ao setor cultural, dentre outros aspectos.
- 5.3.** Tal estrutura evidencia que não há transferência de risco ao Poder Público, o que afasta qualquer interpretação de concessão administrativa disfarçada ou contrato com garantia implícita de remuneração estatal.
- 5.4.** Eventual desequilíbrio econômico-operacional decorrente de fatores ordinários da atividade não ensejará reequilíbrio financeiro por parte do Município, salvo situações excepcionais e supervenientes devidamente caracterizadas como caso fortuito ou força maior que inviabilizem completamente a execução do objeto, hipótese que deverá ser analisada à luz da Lei nº 13.019/2014 e das normas municipais pertinentes.

## **6. VEDAÇÕES E LIMITES À EXPLORAÇÃO ECONÔMICA DO ESPAÇO PÚBLICO**

- 6.1.** A exploração das atividades econômicas vinculadas ao Teatro Municipal deverá observar estrita compatibilidade com a finalidade cultural do equipamento, sendo vedado qualquer desvio de finalidade ou utilização que comprometa o interesse público.
- 6.2.** Ficam expressamente vedadas a subdelegação integral da gestão a terceiros, a cessão do espaço para atividades incompatíveis com sua vocação cultural, a exploração comercial predominante que descaracterize a função pública do Teatro, a distribuição de lucros, dividendos ou vantagens patrimoniais a dirigentes ou associados e a utilização das receitas para finalidades alheias ao objeto da parceria.

- 6.3. A locação ou cessão eventual do espaço deverá manter caráter acessório e instrumental à sustentabilidade da política cultural, não podendo se tornar atividade principal da gestão.
- 6.4. A programação anual deverá garantir percentual mínimo de atividades culturais abertas ao público, inclusive com previsão de eventos gratuitos ou a preços populares, como mecanismo de democratização de acesso.
- 6.5. Toda publicidade institucional ou comercial realizada nas dependências do Teatro deverá respeitar a legislação vigente e preservar a identidade pública do equipamento.
- 6.6. A Organização da Sociedade Civil – OSC poderá, quando necessário à adequada execução do objeto da parceria, subcontratar pessoas jurídicas de direito privado para a realização de atividades específicas, acessórias ou complementares, desde que tais contratações estejam previstas ou justificadas no Plano de Trabalho e observem os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.
- 6.7. A subcontratação não implicará transferência da responsabilidade pela execução do objeto da parceria, permanecendo a OSC integralmente responsável perante a Administração Pública pela correta execução das atividades, bem como pela qualidade dos serviços prestados pelas empresas subcontratadas.

## **7. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

- 7.1. A Organização da Sociedade Civil selecionada assumirá responsabilidades técnicas, administrativas, operacionais e patrimoniais necessárias à plena execução do objeto pactuado, observando-se as disposições da Lei nº 13.019/2014, bem como as normas municipais aplicáveis e as cláusulas do Acordo de Cooperação.
- 7.2. A OSC deverá apresentar **Plano de Trabalho** detalhado, previamente à formalização do instrumento, contendo, no mínimo:
  - a) Diagnóstico da situação do equipamento cultural;
  - b) Planejamento anual de programação artística;

- c) Estratégia de sustentabilidade econômico-operacional;
  - d) Plano de manutenção preventiva e corretiva;
  - e) Estrutura organizacional da equipe técnica;
  - f) Metas quantitativas e qualitativas;
  - g) Indicadores de desempenho;
  - h) Cronograma de execução.
- 7.3.** O Plano de Trabalho constituirá peça vinculante da parceria, servindo como parâmetro para monitoramento, avaliação de resultados e eventual responsabilização.
- 7.4.** A OSC deverá manter, durante toda a vigência da parceria, regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, comprovando inscrição e regular funcionamento, regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Regularidade junto ao FGTS e à Justiça do Trabalho e Cumprimento das obrigações estatutárias.
- 7.5.** A perda superveniente da regularidade poderá ensejar suspensão ou rescisão do Acordo, garantindo-se a proteção do interesse público.
- 7.6.** A entidade deverá manter escrituração contábil regular e segregada das receitas e despesas vinculadas à execução do objeto, observando os princípios da contabilidade aplicáveis às organizações do terceiro setor.
- 7.7.** Deverá assegurar a rastreabilidade das receitas auferidas, a identificação clara das despesas operacionais, promover o arquivamento de documentos comprobatórios e disponibilizar informações à Administração quando solicitadas.
- 7.8.** A OSC deverá permitir fiscalização permanente por parte do Município, facultando acesso de representante do Poder Público às dependências do Teatro, acesso a documentos contábeis e administrativos relacionados a parceria, fornecimento de informações técnicas e a participação do gestor municipal em reuniões de acompanhamento.
- 7.9.** O dever de colaboração com a fiscalização constitui cláusula essencial da parceria, sendo vedada qualquer restrição injustificada ao acesso às informações relacionadas ao objeto.
- 7.10.** A entidade deverá apresentar relatórios periódicos de execução, em periodicidade a ser definida

no instrumento (preferencialmente trimestral), contendo:

- a) Demonstrativo das atividades realizadas;
- b) Indicadores de público e taxa de ocupação;
- c) Avaliação qualitativa da programação;
- d) Demonstrativo financeiro das receitas e despesas;
- e) Relatório de manutenção do equipamento.

- 7.11. Os relatórios servirão como instrumento de aferição de desempenho e subsidiarão eventual renovação da parceria.
- 7.12. A OSC deverá assegurar que o Teatro Municipal opere em conformidade com as normas de acessibilidade, garantindo acesso físico a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, condições adequadas de atendimento inclusivo e a adoção de práticas que ampliem o acesso democrático à cultura.
- 7.13. Sempre que possível, a programação deverá contemplar ações inclusivas, sessões acessíveis ou políticas de preços populares, em consonância com o caráter público do equipamento.
- 7.14. Compete à OSC cumprir integralmente as normas técnicas de segurança, prevenção e combate a incêndio (AVCB), observando as exigências do Corpo de Bombeiros e demais órgãos competentes.
- 7.15. Deverá manter Deverá manter alvarás e autorizações vigentes, um plano de emergência atualizado, treinamento de equipe para situações de risco e manutenção periódica dos sistemas de segurança.
- 7.16. O descumprimento dessas obrigações poderá ensejar responsabilização administrativa e rescisão da parceria.
- 7.17. A OSC deverá zelar pela integridade física e funcional do Teatro Municipal, respondendo por danos decorrentes de culpa ou dolo na gestão.
- 7.18. Compete, ainda, a OSC a realização de manutenção preventiva e contínua do equipamento

público, a comunicação imediata de ocorrências relevantes, a não realização de intervenções estruturais sem autorização prévia, expressa e formal do Município, e restituir o imóvel ao término da parceria em condições adequadas de uso.

**7.19.** Eventuais benfeitorias necessárias incorporam-se ao patrimônio público, vedada qualquer pretensão indenizatória que não esteja expressamente prevista no instrumento.

**7.20.** Como medida de proteção ao patrimônio público e de mitigação de riscos inerentes à operação de equipamento cultural de uso coletivo, deverá constar expressamente no instrumento convocatório e no Acordo de Cooperação a obrigação de a Organização da Sociedade Civil contratar e manter vigentes, durante toda a execução da parceria, apólices de seguro compatíveis com a natureza e a complexidade das atividades desenvolvidas no Teatro Municipal. Será exigido, no mínimo:

**(I) seguro de responsabilidade civil**, abrangendo danos materiais, morais e corporais causados a terceiros, inclusive ao público, artistas, fornecedores e colaboradores; e

**(II) seguro específico para eventos**, cobrindo riscos decorrentes da realização de espetáculos e atividades culturais, inclusive cancelamentos por causas fortuitas quando aplicável.

**7.21.** As apólices deverão indicar o Município como segurado adicional ou beneficiário, quando cabível, e seus valores segurados deverão ser compatíveis com o valor estimado do patrimônio e com a capacidade de público do equipamento.

**7.22.** A exigência fundamenta-se nos princípios da prevenção, da eficiência e da proteção do erário, além de constituir instrumento essencial de alocação adequada de riscos, reforçando a segurança jurídica da parceria perante os órgãos de controle.

## **8. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**8.1.** O Município, na condição de partícipe do Acordo de Cooperação, assumirá obrigações institucionais indispensáveis à adequada execução da parceria, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público, bem como as disposições da Lei nº 13.019/2014.

- 8.2.** As obrigações ora previstas não implicam transferência de recursos financeiros, mas decorrem do dever de garantir a regularidade da política pública cultural e a preservação do patrimônio público municipal.
- 8.3.** Compete ao Município disponibilizar o Teatro Municipal de Cotia para execução do objeto pactuado, assegurando que o imóvel esteja formalmente destinado à finalidade cultural.
- 8.4.** A cessão de uso ocorrerá em caráter precário e vinculado exclusivamente ao cumprimento do objeto do Acordo de Cooperação, permanecendo o bem sob domínio público e sujeito às prerrogativas administrativas, inclusive quanto à fiscalização e retomada em caso de descumprimento contratual ou interesse público devidamente motivado.
- 8.5.** O Município deverá designar formalmente gestor da parceria e, quando cabível, comissão de monitoramento e avaliação, responsáveis por acompanhar a execução do Plano de Trabalho, avaliar metas e indicadores de desempenho, analisar relatórios periódicos apresentados pela OSC, registrar ocorrências relevantes e emitir pareceres técnicos quanto à regularidade da execução.
- 8.6.** A fiscalização deverá observar critérios técnicos objetivos, garantindo controle efetivo sem interferência indevida na autonomia administrativa da OSC, preservando o caráter colaborativo da parceria.
- 8.7.** Compete ao Município zelar para que o Teatro Municipal mantenha sua vocação cultural e sua destinação pública, impedindo desvio de finalidade ou exploração incompatível com o interesse coletivo.
- 8.8.** A Administração Municipal poderá aprovar previamente o Plano Anual de Programação, estabelecer as diretrizes culturais alinhadas à política pública municipal e determinar ajustes quando constatada incompatibilidade com o objeto pactuado. Essa supervisão decorre do poder-dever de tutela do patrimônio público e da obrigação constitucional de promoção da cultura.
- 8.9.** O Município poderá prestar apoio institucional à execução da parceria, mediante divulgação institucional da programação cultural, integração do Teatro às políticas culturais municipais,

articulação com órgãos públicos e conselhos de cultura e apoio técnico, quando necessário e disponível.

- 8.10.** Tal apoio não gera obrigação financeira nem caracteriza ingerência administrativa, constituindo medida de fortalecimento da política pública cultural municipal.
- 8.11.** A Administração Municipal deverá assegurar que o processo de seleção da OSC ocorra por meio de chamamento público, observando critérios objetivos e impessoais, garantindo ampla publicidade e transparência.
- 8.12.** Além disso, compete ao Município manter o registro formal dos atos de acompanhamento, arquivar relatórios e pareceres técnicos e disponibilizar informações aos órgãos de controle interno e externo quando solicitadas.
- 8.13.** Verificado descumprimento das obrigações assumidas pela OSC, o Município deverá adotar medidas proporcionais e motivadas, podendo determinar a correção de falhas, aplicar penalidades previstas no instrumento, suspender temporariamente a execução e/ou promover a rescisão do Acordo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **9. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 9.1.** A vigência do Acordo de Cooperação deverá ser estabelecida em prazo suficiente para assegurar a estabilidade da gestão, a consolidação da programação cultural e a viabilidade econômico-operacional da parceria, observando-se os princípios da eficiência, planejamento e continuidade da política pública.
- 9.2.** O prazo de vigência da parceria será de **120 (cento e vinte) meses**, período considerado tecnicamente adequado para a estruturação administrativa da gestão pela OSC, a implementação e consolidação do plano de programação cultural, obter a amortização de investimentos operacionais iniciais e a estabilização do modelo de sustentabilidade financeira.
- 9.3.** A definição de prazo plurianual encontra respaldo no regime jurídico da Lei nº 13.019/2014,

que permite a celebração de parcerias com vigência compatível com a natureza do objeto, especialmente quando se trata de política pública continuada.

- 9.4. Será permitida a prorrogação do instrumento, por igual período, desde que haja interesse público devidamente motivado, seja comprovado o cumprimento satisfatório das metas e indicadores estabelecidos, que não existam apontamentos impeditivos dos órgãos de controle, que seja demonstrada a vantajosidade da continuidade da parceria e permaneçam atendidos os requisitos de regularidade jurídica e fiscal da OSC.
- 9.5. A prorrogação deverá ser precedida de avaliação técnica formal, consubstanciada em relatório circunstanciado do gestor da parceria e manifestação da comissão de monitoramento, assegurando-se a motivação do ato administrativo e a rastreabilidade da decisão.
- 9.6. Importa destacar que o prazo estabelecido não confere à OSC direito subjetivo à renovação automática, constituindo a continuidade mera faculdade da Administração Municipal, condicionada à conveniência e oportunidade administrativa e ao efetivo atendimento do interesse público.
- 9.7. Em caso de rescisão ou não prorrogação, deverá ser assegurada transição administrativa adequada, a fim de evitar descontinuidade na prestação da política pública cultural, garantindo-se a preservação do patrimônio público e a manutenção da finalidade institucional do Teatro Municipal.

## 10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 10.1. A seleção da Organização da Sociedade Civil deverá ocorrer obrigatoriamente por meio de **Chamamento Público**, em observância aos princípios da impessoalidade, publicidade, isonomia, transparência e julgamento objetivo, nos termos da Lei nº 13.019/2014.
- 10.2. O procedimento deverá ser devidamente instruído com justificativa da parceria, definição clara do objeto, critérios objetivos de julgamento e metodologia de pontuação, assegurando igualdade de condições entre as entidades interessadas e ampla publicidade do certame.

- 10.3.** O edital deverá prever critérios técnicos compatíveis com a complexidade da gestão do Teatro Municipal, privilegiando a capacidade efetiva de execução do objeto e a demonstração de experiência prévia qualificada.
- 10.4.** Será exigida comprovação de experiência anterior da OSC na gestão, produção ou coordenação de atividades culturais compatíveis com o objeto da parceria, mediante apresentação de atestados, declarações, relatórios de execução ou instrumentos jurídicos anteriores.
- 10.5.** A experiência deverá demonstrar capacidade real de organização de eventos culturais, administração de espaços culturais ou execução de projetos artísticos de porte semelhante, evitando-se exigências excessivas que restrinjam indevidamente a competitividade.
- 10.6.** Tal critério visa mitigar riscos de inexecução contratual e assegurar que a entidade selecionada detenha conhecimento técnico adequado à natureza da atividade cultural.
- 10.7.** A OSC deverá demonstrar **Capacidade Técnica Operacional** com estrutura organizacional compatível com a gestão do equipamento público, indicando:
- a) Estrutura administrativa mínima;
  - b) Procedimentos internos de gestão;
  - c) Capacidade de planejamento e execução de eventos;
  - d) Estrutura de controle financeiro e administrativo.
- 10.8.** A análise deverá considerar a coerência entre o porte da entidade e a dimensão do objeto pactuado, evitando tanto a seleção de entidade incapaz quanto exigências desproporcionais.
- 10.9.** A proposta deverá apresentar qualificação da equipe técnica responsável pela execução do objeto, com descrição das funções, qualificação profissional e experiência na área cultural, administrativa ou técnica.
- 10.10.** A avaliação deverá considerar:
- a) Experiência em gestão cultural;
  - b) Experiência em produção artística;

- c) Capacidade de gestão financeira e administrativa;
- d) Conhecimento técnico em operação de equipamentos culturais.

- 10.11.** A exigência de qualificação da equipe contribui para a garantia da qualidade da programação e da adequada administração do patrimônio público.
- 10.12.** A OSC deverá apresentar plano de sustentabilidade demonstrando a viabilidade econômico-operacional da gestão sem aporte de recursos públicos, contemplando:
- a. Estimativa de receitas;
  - b. Estratégias de captação de patrocínio;
  - c. Projeção de despesas operacionais;
  - d. Estratégias de mitigação de riscos financeiros.
- 10.13.** Esse critério é essencial para demonstrar que a entidade possui planejamento consistente e capacidade de assumir os riscos da operação, evitando passivos indiretos ao Município.
- 10.14.** A proposta deverá conter Plano de Programação Cultural detalhado, com definição de:
- a) Tipos de eventos previstos;
  - b) Periodicidade das atividades;
  - c) Público-alvo;
  - d) Estratégias de diversificação cultural;
  - e) Integração com políticas culturais municipais.
- 10.15.** A avaliação deverá considerar a coerência entre a programação proposta e a finalidade pública do Teatro, privilegiando diversidade, qualidade artística e valorização da cultura local.
- 10.16.** A OSC deverá apresentar medidas concretas voltadas à democratização do acesso à cultura, tais como:
- a) Percentual mínimo de eventos gratuitos;
  - b) Política de ingressos a preços populares;

- c) Programação inclusiva; **Secretaria Municipal de Cultura e Lazer**  
 d) Parcerias com escolas e projetos sociais,  
 e) Ações de formação cultural.

**10.17.** Esse critério reforça a natureza pública do equipamento e assegura que a geração de receitas não comprometa o acesso universal à cultura.

**10.18.** A proposta deverá apresentar indicadores mensuráveis de desempenho, tais como:

- a) Número anual de eventos;
- b) Taxa de ocupação do espaço;
- c) Público estimado;
- d) Percentual de eventos gratuitos;
- e) Captação de recursos privados.

**10.19.** A definição prévia de indicadores permite avaliação objetiva da execução e subsidia futuras decisões de prorrogação ou encerramento da parceria.

**10.20.** Os critérios deverão ser acompanhados de metodologia clara de pontuação, com pesos previamente definidos, garantindo julgamento técnico e objetivo, conforme segue:

<b>Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1. Experiência comprovada em gestão cultural	15 pontos
2. Capacidade técnica e operacional	20 pontos
3. Qualificação da equipe técnica	15 pontos
4. Sustentabilidade econômico-financeira	15 pontos
5. Plano de programação cultural	20 pontos
6. Democratização de acesso e impacto social	10 pontos
7. Indicadores de desempenho e metas	5 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

## 10.21. Critérios Detalhados de Avaliação.

### A. Experiência Comprovada em Gestão Cultural (até 15 pontos)

Pontuação atribuída conforme comprovação documental:

- 1 a 2 anos de experiência compatível – 5 pontos
- 3 a 4 anos – 10 pontos
- 4 a 10 anos – 15 pontos

**NOTA:** Serão considerados atestados, contratos, termos de parceria ou relatórios de execução compatíveis com o objeto.

### B. Capacidade Técnica e Operacional (até 20 pontos)

Avaliação da estrutura organizacional e administrativa:

- Estrutura mínima compatível – 5 pontos
- Estrutura adequada com definição clara de processos – 10 pontos
- Estrutura completa com governança formal, regulamentos internos e fluxos administrativos definidos – 20 pontos

### C. Qualificação da Equipe Técnica (até 15 pontos)

Pontuação atribuída conforme qualificação e experiência da equipe técnica indicada:

- Coordenador com experiência mínima comprovada de 2 anos – 5 pontos
- Equipe multidisciplinar com experiência comprovada – 10 pontos
- Equipe com formação superior específica e experiência superior a 3 anos em gestão cultural – 15 pontos

### D. Sustentabilidade Econômico-Financeira (até 15 pontos)

Avaliação da consistência do plano financeiro:

- a) Projeção básica de receitas e despesas – 5 pontos
- b) Projeção detalhada com estratégia de captação – 10 pontos
- c) Plano robusto com demonstração de viabilidade, mitigação de riscos e histórico de captação – 15 pontos

### E. Plano de Programação Cultural (até 20 pontos)

Avaliação qualitativa e quantitativa da programação proposta:

- a) Programação básica com eventos regulares – 5 pontos

- b) Programação diversificada com calendário anual estruturado – 10 pontos
- c) Programação diversificada com metas mensuráveis de público – 15 pontos
- d) Programação inovadora, diversificada, com metas claras, ações formativas e valorização da cultura local – 20 pontos

**F. Democratização de Acesso e Impacto Social (até 10 pontos)**

Pontuação conforme compromisso social demonstrado:

- a) Previsão de eventos gratuitos (mínimo 10%) – 3 pontos
- b) Política de ingressos populares – 5 pontos
- c) Programas de inclusão social, acessibilidade e parcerias com escolas e projetos sociais – 10 pontos

**G. Indicadores de Desempenho e Metas (até 5 pontos)**

- a) Metas genéricas sem indicadores claros – 1 ponto
- b) Metas com indicadores mensuráveis – 3 pontos
- c) Metas claras, mensuráveis, com metodologia de monitoramento – 5 pontos

**10.22.** Em caso de empate na pontuação final, serão adotados os seguintes critérios sucessivos, na seguinte ordem:

- I.** Maior pontuação no critério “Plano de Programação Cultural”;
- II.** Maior pontuação em “Experiência em Gestão Cultural”;
- III.** Maior percentual de eventos gratuitos propostos;
- IV.** Sorteio público.

**10.23.** Será considerada classificada a proposta que obtiver no mínimo **60 (sessenta) pontos**, desde que não obtenha pontuação zero em qualquer dos critérios principais (1, 4 ou 5).

**10.24.** A análise das propostas será realizada por Comissão de Seleção formalmente designada, composta por no mínimo 3 (três) membros, com elaboração de ata circunstanciada contendo:

- a) Fundamentação da pontuação atribuída;
- b) Registro de análise técnica;
- c) Assinatura dos avaliadores.

**11. INDICADORES DE DESEMPENHO DA PARCERIA**

- 11.1.** A execução do Acordo de Cooperação será acompanhada mediante indicadores objetivos de desempenho, previamente definidos no Plano de Trabalho e incorporados ao instrumento jurídico, com a finalidade de permitir avaliação técnica, mensuração de resultados e controle da efetividade da política pública cultural.
- 11.2.** A adoção de indicadores atende aos princípios da eficiência, da transparência e da avaliação por resultados, além de observar as diretrizes da Lei nº 13.019/2014, que exige monitoramento sistemático das parcerias firmadas com Organizações da Sociedade Civil.
- 11.3.** Os indicadores deverão ser mensuráveis, verificáveis, periódicos e comparáveis, permitindo análise quantitativa e qualitativa da gestão do Teatro Municipal.

#### **11.4. Número Mínimo Anual de Eventos Culturais:**

- A.** Deverá ser estabelecida meta mínima anual de eventos culturais realizados nas dependências do Teatro, compreendendo espetáculos, apresentações artísticas, festivais, mostras, atividades formativas e ações culturais correlatas.
- B.** Esse indicador visa garantir a utilização contínua do equipamento público e impedir sua ociosidade, funcionando como parâmetro objetivo de cumprimento da finalidade cultural do espaço.
- C.** A meta poderá ser fixada de acordo com a capacidade física do Teatro e o calendário cultural municipal, devendo constar expressamente no Plano de Trabalho.

#### **11.5. Percentual de Eventos Gratuitos ou a Preços Populares:**

- A)** A OSC deverá assegurar percentual mínimo de eventos gratuitos ou com política de preços populares, como instrumento de democratização do acesso à cultura.
- B)** Esse indicador reforça o caráter público do equipamento e previne a descaracterização da finalidade institucional do Teatro, garantindo que a sustentabilidade econômica não comprometa o acesso universal da população.
- C)** O percentual deverá ser definido de forma objetiva no instrumento, permitindo aferição periódica.

#### **11.6. Taxa de Ocupação do Espaço**

- A) A taxa de ocupação corresponderá à relação entre os dias efetivamente utilizados para atividades culturais e a disponibilidade anual do equipamento.
- B) Esse indicador permite avaliar a eficiência da gestão da agenda, o grau de utilização do bem público, e a capacidade de articulação cultural da entidade.
- C) A meta deverá considerar períodos de manutenção programada e recesso técnico, evitando distorções na análise.

#### **11.7. Público Anual Atendido**

- A) A OSC deverá apresentar meta de público anual atendido, considerando a soma de espectadores presenciais nos eventos realizados.
- B) Esse indicador mede o alcance social da política cultural e permite avaliar o impacto da programação junto à comunidade.
- C) A aferição deverá ocorrer mediante controle de bilheteria, relatórios de entrada ou estimativas técnicas devidamente justificadas para eventos gratuitos.

#### **11.8. Índice de Satisfação do Público**

- A) A entidade deverá implementar mecanismos de avaliação da satisfação do público, por meio de pesquisas periódicas, formulários eletrônicos ou instrumentos equivalentes.
- B) O índice deverá refletir critérios como a qualidade da programação, a organização dos eventos, as condições de acessibilidade, infraestrutura e atendimento.
- C) A utilização desse indicador agrega dimensão qualitativa à avaliação da parceria, permitindo aperfeiçoamento contínuo da gestão.

#### **11.9. Captação de Recursos Privados**

- A) Considerando a inexistência de transferência de recursos financeiros pelo Município, deverá ser estabelecida meta de captação de recursos privados, por meio de patrocínios, apoios culturais e projetos incentivados.
- B) Esse indicador demonstra a capacidade de sustentabilidade econômico-operacional da OSC, a efetividade da articulação institucional e a redução de dependência de recursos públicos.
- C) A meta poderá ser fixada em valor estimado anual ou em crescimento percentual progressivo.

### **11.10. Monitoramento e Avaliação Periódica**

- A) Os indicadores deverão ser avaliados periodicamente (preferencialmente de forma trimestral e consolidada anualmente), mediante apresentação de relatórios técnicos circunstanciados.
- B) O descumprimento reiterado e injustificado das metas poderá ensejar a determinação de plano de correção, a revisão do Plano de Trabalho, a aplicação de medidas previstas no instrumento e eventual rescisão da parceria, assegurado contraditório e ampla defesa.
- C) Os indicadores poderão ser ajustados ao longo da execução, mediante justificativa técnica e formalização de termo aditivo, desde que preservado o interesse público e mantida a finalidade cultural do equipamento.

## **12. FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DA PARCERIA**

- 12.1. A execução do Acordo de Cooperação será acompanhada de forma sistemática e contínua pelo Município, mediante mecanismos formais de fiscalização e monitoramento, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, transparência e controle da aplicação de recursos vinculados à finalidade pública.
- 12.2. O acompanhamento da parceria observará as diretrizes estabelecidas na Lei nº 13.019/2014, que impõe à Administração o dever de monitorar e avaliar a execução das parcerias firmadas com Organizações da Sociedade Civil, ainda que não haja transferência de recursos financeiros.
- 12.3. A fiscalização não implicará ingerência na autonomia administrativa da OSC, limitando-se à verificação do cumprimento do objeto pactuado, das metas estabelecidas e da preservação do interesse público.
- 12.4. O Município deverá designar formalmente servidor público responsável pela gestão do Acordo de Cooperação, competindo-lhe acompanhar a execução do Plano de Trabalho; verificar o cumprimento das metas e indicadores; analisar relatórios periódicos apresentados pela OSC; registrar ocorrências e recomendar providências; emitir parecer técnico conclusivo sobre a execução, dentre outros atos legais de fiscalização.
- 12.5. O gestor atuará como interlocutor institucional entre as partes, assegurando controle técnico, rastreabilidade das decisões e adequada instrução processual para fins de controle interno e externo.

- 12.6.** Sempre que a complexidade do objeto recomendar, poderá ser instituída Comissão de Monitoramento e Avaliação, composta por servidores designados por ato formal, com atribuição de avaliar periodicamente os resultados alcançados; analisar o desempenho da entidade à luz dos indicadores pactuados; sugerir ajustes ou medidas corretivas; emitir relatórios técnicos circunstanciados dentre outros atos legais de fiscalização.
- 12.7.** A atuação colegiada reforça a imparcialidade da avaliação e contribui para a robustez do processo decisório, especialmente para eventual prorrogação ou rescisão da parceria.
- 12.8.** A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar relatórios trimestrais de execução, contendo, no mínimo:
- Descrição das atividades realizadas;
  - Demonstrativo do cumprimento das metas e indicadores;
  - Dados de público e taxa de ocupação;
  - Demonstrativo financeiro das receitas e despesas vinculadas ao objeto;
  - Registro de ocorrências relevantes.
- 12.9.** Os relatórios permitirão acompanhamento contínuo da execução e identificação tempestiva de eventuais inconformidades, viabilizando adoção de medidas corretivas antes do encerramento do exercício.
- 12.10.** Independentemente da inexistência de repasse de recursos públicos, a OSC deverá apresentar prestação de contas anual, demonstrando:
- Resultado financeiro da operação;
  - Aplicação das receitas auferidas;
  - Cumprimento das metas estabelecidas;
  - Situação patrimonial do equipamento sob sua responsabilidade.
- 12.11.** A prestação de contas deverá ser analisada pelo gestor da parceria e submetida à autoridade competente para aprovação, rejeição ou determinação de ajustes.
- 12.12.** O Município poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias, inspeções ou diligências técnicas destinadas a verificar a regularidade contábil, a conformidade da execução com o Plano de Trabalho, a verificação da integridade do patrimônio público e a observância das obrigações

contratuais.

- 12.13.** As auditorias poderão ser realizadas pela Controladoria Interna ou por órgão técnico designado, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle externo.
- 12.14.** A OSC deverá prestar plena colaboração às auditorias, disponibilizando documentos, informações e acesso às dependências do Teatro.

### **13. ANÁLISE DE RISCO E MEDIDAS MITIGADORAS**

- 13.1.** Em observância ao dever de planejamento e à gestão preventiva preconizada pela Lei nº 14.133/2021, bem como aos mecanismos de monitoramento e controle previstos na Lei nº 13.019/2014, a presente Análise de Riscos tem por finalidade identificar eventos que possam comprometer a execução da parceria, avaliar sua probabilidade e impacto, e estabelecer medidas concretas de mitigação.
- 13.2.** A gestão de riscos, no âmbito das parcerias com Organizações da Sociedade Civil, constitui instrumento essencial para assegurar a continuidade do serviço público cultural, a integridade do patrimônio público e a efetividade dos resultados pactuados no plano de trabalho. Trata-se de medida que fortalece a governança, reduz assimetrias informacionais e oferece subsídios técnicos para atuação preventiva da Administração e para o controle externo.

A metodologia adotada considera:

**Probabilidade:** Baixa / Média / Alta

**Impacto:** Baixo / Médio / Alto

**Estratégia de Mitigação:** medidas preventivas e corretivas previstas no instrumento jurídico e no plano de trabalho.

<b>Risco</b>	<b>Probabilidade</b>	<b>Impacto</b>	<b>Mitigação</b>
Insuficiência de receitas para manutenção das atividades	Média	Alta	Exigência de plano financeiro detalhado, metas de captação e reserva técnica mínima
Deterioração do patrimônio público	Baixa	Alta	Fiscalização periódica, inventário patrimonial, seguro e cláusula de responsabilidade objetiva
Programação cultural inadequada ou desalinhada ao interesse público	Média	Média	Aprovação prévia da pauta estratégica e previsão de indicadores culturais
Descontinuidade da OSC (extinção, incapacidade técnica ou financeira)	Baixa	Alta	Cláusula de reversão imediata e plano de contingência
Falhas na prestação de contas e transparência	Média	Alta	Sistema de monitoramento contínuo, relatórios periódicos e comissão de avaliação
Desvio de finalidade	Baixa	Alta	Metas objetivas, controle finalístico e possibilidade de rescisão unilateral
Baixa adesão do público às atividades	Média	Média	Plano de comunicação e metas mínimas de público
Riscos trabalhistas decorrentes da atuação da OSC	Média	Média	Cláusula expressa de responsabilidade exclusiva da OSC e fiscalização contratual

### 13.3. Fundamentação dos Principais Riscos Identificados

#### a) Risco de Insuficiência de Receitas

Considerando que equipamentos culturais possuem, em regra, limitada capacidade de geração de receitas próprias, existe risco de insuficiência financeira para manutenção das atividades programadas. Tal situação pode comprometer a continuidade do serviço e a qualidade da programação.

A mitigação ocorrerá mediante exigência, no plano de trabalho, de planejamento financeiro detalhado, com estimativas realistas de receitas e despesas, previsão de fontes alternativas (patrocínios, doações, bilheteria, editais), bem como instituição de reserva técnica mínima para cobertura de despesas essenciais. A Administração realizará monitoramento periódico da execução financeira, nos termos do MROSC.

#### **b) Risco de Deterioração do Patrimônio Público**

A cessão do uso do equipamento público implica risco potencial de desgaste estrutural ou uso inadequado das instalações e bens móveis.

Para mitigar esse risco, serão adotadas as seguintes medidas:

- Inventário patrimonial inicial;
- Previsão contratual de responsabilidade da OSC pela guarda e conservação;
- Realização de vistorias periódicas pela Administração;
- Exigência de seguro patrimonial, quando cabível;
- Cláusula de recomposição e responsabilização por danos.

Tal sistemática preserva o interesse público e atende ao princípio da indisponibilidade do patrimônio público.

#### **c) Risco de Programação Cultural Inadequada**

A autonomia técnica da OSC não afasta a necessidade de alinhamento às diretrizes culturais do Município. Existe risco de programação desconectada do interesse público, da diversidade cultural ou da política pública setorial.

A mitigação se dará mediante:

- Definição prévia de diretrizes culturais no edital de chamamento;
- Estabelecimento de metas e indicadores de diversidade e inclusão;
- Previsão de aprovação prévia de calendário macro anual;
- Relatórios periódicos de execução artística.

Dessa forma, preserva-se a autonomia criativa sem afastar o controle finalístico da Administração.

#### **d) Risco de Descontinuidade da OSC**

A eventual dissolução, perda de capacidade técnica ou incapacidade financeira da entidade parceira pode gerar interrupção abrupta das atividades culturais.

**Para prevenir tal cenário, o instrumento jurídico deverá conter:**

- Cláusula de reversão imediata do espaço ao Município;
- Plano de transição e contingência;
- Possibilidade de convocação de remanescente do chamamento público;

- Previsão de rescisão unilateral por interesse público.

Essas medidas asseguram continuidade do serviço e minimizam prejuízos à coletividade.

#### **e) Riscos de Governança e Prestação de Contas**

Falhas na prestação de contas, ausência de transparência ou inconsistências na execução do plano de trabalho representam risco relevante sob a ótica do controle externo.

##### **A mitigação incluirá:**

- Comissão de monitoramento e avaliação;
- Relatórios técnicos periódicos;
- Publicidade dos atos da parceria;
- Adoção de indicadores mensuráveis;
- Previsão de sanções administrativas graduadas.

Tal estrutura fortalece a governança da parceria e demonstra aderência aos princípios da legalidade, eficiência e transparência.

### **13.4. Conclusão da Análise de Riscos**

**13.4.1** A análise demonstra que os riscos identificados são gerenciáveis, desde que acompanhados por instrumentos adequados de controle, monitoramento e cláusulas contratuais robustas.

**13.4.2.** A formalização por meio de Acordo de Cooperação permite controle finalístico eficiente, definição objetiva de metas e estabelecimento de mecanismos de responsabilização, mostrando-se compatível com uma gestão baseada em resultados e alinhada às boas práticas exigidas pelos órgãos de controle.

## **14. HIPOTHESES DE RESCISÃO DA PARCERIA**

**14.1.** O Acordo de Cooperação poderá ser rescindido nas hipóteses previstas neste instrumento, observando-se os princípios da legalidade, motivação, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa, bem como as disposições aplicáveis da Lei nº 13.019/2014.

- 14.2.** A rescisão constitui medida excepcional, a ser adotada quando verificada a inviabilidade de continuidade da parceria ou quando demonstrado risco ao interesse público, devendo ser formalizada por ato administrativo devidamente motivado e instruído com relatório técnico circunstanciado.
- 14.3.** Na hipótese de rescisão deste Acordo de Cooperação, por qualquer das modalidades previstas neste instrumento, será assegurado à Organização da Sociedade Civil o direito à retirada dos bens e equipamentos de sua propriedade utilizados na execução do objeto, desde que devidamente comprovada sua titularidade por meio de notas fiscais, registros patrimoniais ou outros documentos idôneos.
- 14.4.** Os bens e equipamentos adquiridos ou aportados pela Organização da Sociedade Civil com recursos próprios, e que não tenham sido financiados com recursos públicos eventualmente vinculados à presente parceria, poderão ser retirados pela entidade no prazo a ser definido pela Administração Pública, mediante prévio inventário e conferência.
- 14.5.** Quando, por razões de interesse público, continuidade da atividade cultural ou impossibilidade técnica de retirada, os bens e equipamentos permanecerem incorporados às instalações ou às atividades do Teatro Municipal, será assegurado à Organização da Sociedade Civil o direito à indenização correspondente ao valor residual dos bens, considerando seu estado de conservação, tempo de uso e critérios técnicos de depreciação.
- 14.6.** Para fins de apuração do valor indenizável, poderá ser realizada avaliação técnica ou patrimonial, por comissão designada pela Administração Pública ou por profissional habilitado, assegurado à Organização da Sociedade Civil o direito de apresentar documentação e manifestações.
- 14.7.** Rescisão por Descumprimento das Obrigações Pactuadas: O Acordo poderá ser rescindido em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Organização da Sociedade Civil, especialmente quando constatados:
- a.** Inexecução injustificada do Plano de Trabalho;
  - b.** Não cumprimento das metas e indicadores pactuados;

- c. Desvio de finalidade na utilização do equipamento público;
- d. Utilização indevida das receitas vinculadas ao objeto;
- e. Descumprimento reiterado das determinações do gestor da parceria.

**14.8.** Antes da rescisão, deverá ser assegurado prazo para manifestação da OSC e, quando cabível, oportunidade para saneamento das irregularidades, em observância aos princípios do devido processo administrativo.

**14.9.** Rescisão por Interesse Público: O Município poderá rescindir unilateralmente o Acordo por razões de interesse público superveniente, devidamente justificadas e motivadas, quando constatada a necessidade de redirecionamento da política pública cultural ou alteração relevante na destinação do equipamento.

**14.10.** Nessa hipótese, o ato deverá ser formalmente fundamentado, demonstrando a prevalência do interesse coletivo sobre a continuidade da parceria, sem que disso decorra direito à indenização, salvo quanto a investimentos comprovadamente realizados e previamente autorizados, se for o caso e conforme previsão expressa no instrumento.

**14.11.** Rescisão por Irregularidades na Gestão: A constatação de irregularidades graves na gestão do Teatro Municipal poderá ensejar rescisão imediata do Acordo, especialmente quando verificados:

- a) Atos de gestão temerária;
- b) Omissão na manutenção do patrimônio público;
- c) Fraude, dolo ou má-fé na execução;
- d) Obstrução à fiscalização ou ocultação de informações;
- e) Comprometimento da segurança do equipamento ou do público.

**14.12.** Nessas hipóteses, além da rescisão, poderão ser adotadas medidas administrativas e legais cabíveis, inclusive comunicação aos órgãos de controle e ao Ministério Público, quando pertinente.

**14.13.** Rescisão por Perda da Qualificação Jurídica: O Acordo também poderá ser rescindido caso a OSC perca sua qualificação jurídica ou deixe de atender aos requisitos legais exigidos para celebração da parceria, tais como:

- a) Irregularidade fiscal ou trabalhista não sanada;
- b) Alteração estatutária incompatível com o objeto;
- c) Dissolução da entidade;
- d) Perda da condição de Organização da Sociedade Civil nos termos legais.

**14.14.** A manutenção da regularidade jurídica constitui condição essencial de validade e continuidade do instrumento.

**14.15.** Independentemente da hipótese de rescisão, o Teatro Municipal deverá ser devolvido em condições adequadas de uso, ressalvado o desgaste natural decorrente da utilização regular.

**14.16.** Eventuais danos decorrentes de culpa ou dolo da OSC poderão ensejar responsabilização civil e administrativa.

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** O Teatro Municipal de Cotia permanecerá, durante toda a vigência da parceria, como bem público integrante do patrimônio municipal, não havendo qualquer transferência de propriedade, domínio ou posse definitiva à Organização da Sociedade Civil.

**15.2.** A cessão de uso ocorrerá exclusivamente para fins de execução do objeto pactuado, em caráter precário e condicionado ao cumprimento das obrigações estabelecidas no Acordo de Cooperação.

**15.3.** O imóvel continuará submetido ao regime jurídico de direito público, podendo o Município exercer plenamente suas prerrogativas administrativas, inclusive fiscalização, supervisão e retomada em caso de interesse público ou descumprimento contratual.

- 15.4.** É expressamente vedada a subdelegação integral da gestão do Teatro Municipal a terceiros, sob qualquer forma ou pretexto.
- 15.5.** A OSC selecionada deverá executar diretamente as atividades nucleares da parceria, podendo contratar serviços auxiliares ou específicos apenas de forma acessória e sob sua responsabilidade exclusiva, sem transferência da titularidade da gestão.
- 15.6.** Toda comunicação institucional, divulgação de eventos, materiais gráficos, mídias digitais e demais formas de publicidade relacionadas às atividades desenvolvidas no Teatro deverão mencionar expressamente a realização da parceria com o Município.
- 15.7.** A identificação institucional deverá respeitar as normas de comunicação pública vigentes, assegurando transparência à população quanto à natureza pública do equipamento cultural e à cooperação firmada.
- 15.8.** As benfeitorias úteis ou necessárias eventualmente realizadas pela OSC no imóvel, desde que previamente autorizadas pelo Município, incorporar-se-ão automaticamente ao patrimônio público municipal, sem direito a retenção ou indenização, salvo disposição expressa em contrário no instrumento jurídico.
- 15.9.** É vedada a realização de intervenções estruturais sem autorização prévia e formal da Administração.
- 15.10.** Compete exclusivamente à Organização da Sociedade Civil (OSC) a responsabilidade integral pela operacionalização, gestão cotidiana e funcionamento regular do Teatro Municipal, durante toda a vigência do Acordo de Cooperação.
- 15.11.** A operacionalização compreende, de forma ampla e não exaustiva, os serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas internas e externas, segurança patrimonial e controle de acesso, controle de portaria, recepção e atendimento ao público, o fornecimento de insumos, materiais de consumo e produtos necessários ao funcionamento do equipamento, a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações, quando decorrentes do uso ordinário, gestão de equipes técnicas e administrativas vinculadas à execução do objeto, dentre outros.

- 15.12.** As disposições do Acordo de Cooperação deverão ser interpretadas de forma sistemática e finalística, sempre orientadas pela prevalência do interesse público cultural, pela proteção do patrimônio municipal e pela promoção da eficiência administrativa.
- 15.13.** Eventuais lacunas ou controvérsias serão solucionadas à luz do ordenamento jurídico aplicável às parcerias com Organizações da Sociedade Civil (Lei nº 13.019/2014) e das normas municipais pertinentes.

Cotia, 11 de maio de 2026.

---

***Luís Sadi Vargas***  
Chefe de Gabinete da secretaria de Cultura e Lazer



**Secretaria Municipal  
de Cultura e Lazer**

**ANEXO II**

Modelo de Atestado de visita técnica

CHAMAMENTO PÚBLICO N° \_\_\_\_/2026

Atesto que o(a) Sr(a) representante da Organização Social \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_, vistoriou as instalações físicas do Teatro Municipal de Cotia “Rejente Antônio Pio”, situado à na Rua Engenheiro Leon Psanquevich, n° 273, no Centro de Cotia/SP e verificou as instalações, tomando plena ciência das condições do equipamento público.

Cotia, XX de XXXXX de 2026.

---

Assinatura do Responsável Legal da Entidade

---

Assinatura do Responsável da Secretaria Municipal de Cultura



**Secretaria Municipal  
de Cultura e Lazer**

### **ANEXO III**

Modelo de Declaração unificada.

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12387/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

(nome da entidade), pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara que:

1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o **PLANO DE TRABALHO** apresentado compreende a integralidade para atendimento das obrigações a serem assumidas, em especial os direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
2. tem pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições.
3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
4. não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, nem qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, de acordo com o disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
5. inexistem situações que impliquem em Nepotismo;
6. não está cumprindo pena de suspensão temporária com o Município de Cotia, tampouco sanção de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.
7. Se compromete a manter, durante toda vigência do contrato, equipe técnica qualificada e estoque mínimo de materiais necessários à execução do objeto deste Edital.

8. que encontra-se sediada na cidade de Cotia/SP, conforme inscrição no CNPJ e comprovante de conta(s) de consumo de água e/ou energia elétrica, em anexo.
9. que compromete-se a garantir a transparência da parceria celebrada, em conformidade com o disposto no art. 11 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 2015.
10. que a organização da sociedade civil não se encontra em nenhuma situação de impedimento e está adimplente ao regime jurídico estabelecido pela Lei Federal nº 13.019, de 2014, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 13.204, de 2015, para a celebração de parceria com o Município.
11. não há, no quadro de dirigentes da organização da sociedade civil, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, e cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas;
12. a organização da sociedade civil não possui e não contratará, para a prestação dos serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
13. não serão remunerados pela organização da sociedade civil, a qualquer título, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, e 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;
14. não está impedida de participar do presente chamamento público e não se encontra inserida em nenhuma das vedações estabelecidas nos arts. 39 a 41 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.
15. que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas:
  - a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos;
  - b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; e
  - c) consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos



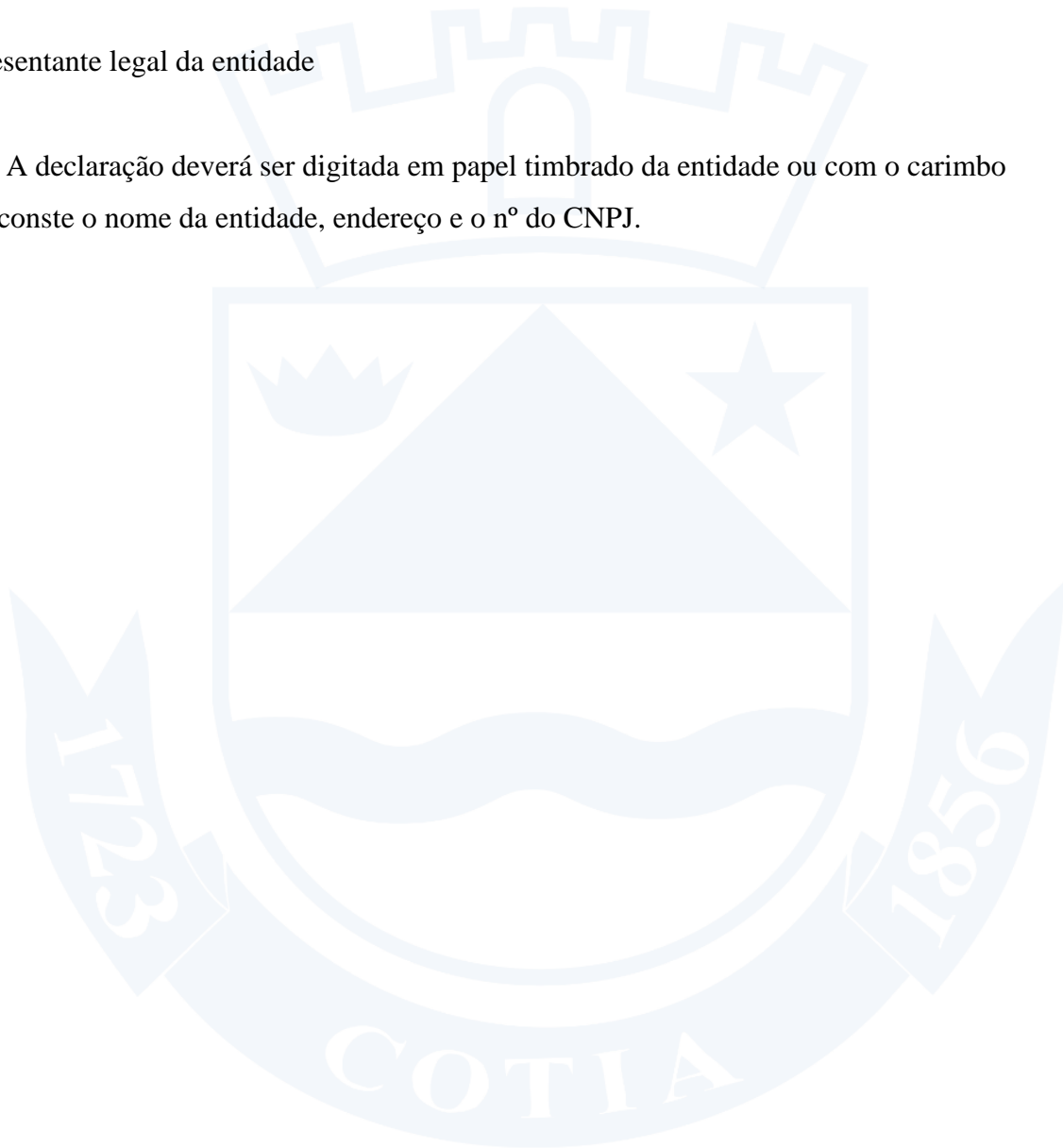
**Secretaria Municipal  
de Cultura e Lazer**

incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Representante legal da entidade

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da entidade ou com o carimbo onde conste o nome da entidade, endereço e o nº do CNPJ.



**ANEXO IV**

Minuta de Acordo de Cooperação

**RESUMO**



**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Município de Cota/SP**

CNPJ n. 46.523.049/0001-20.

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)**

**Nome da razão social da pessoa jurídica**

CNPJ n. xx.xxx.xxx/xxxx-xx.



**OBJETO DA PARCERIA**

Celebração de Acordo de Cooperação, sem transferência de recursos financeiros, para a gestão, operação, manutenção, promoção cultural e execução de atividades finalísticas e meio do Teatro Municipal de Cotia “Regente Antônio Pio”.



**VALOR TOTAL**

Não haverá repasse de recursos entre as partes.



**FISCALIZAÇÃO**

O gestor da parceria é o servidor **NOME DO SERVIDOR**, CPF n. xxx.xxx.xxx-xx, matrícula n. nnnn, lotado no [inserir setor].



#### VIGÊNCIA

*Prazo* **120 (cento e vinte) meses.**

*Início* **dd/mm/aaaa** (a data deve ser especificada na ocasião da assinatura).

*Fim* **dd/mm/aaaa** (a data deve ser especificada na ocasião da assinatura).

### MINUTA DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

#### TERMO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COTIA/SP E A OSC \_\_\_\_\_.

Pelo presente termo de contrato, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA**, com sede na Av. Prof. Manuel José Pedroso, 1347 – Jardim Nomura – Cotia/SP – CEP: 06.717-100, inscrito no CNPJ 46.523.049/0001-20, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXXXX e CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXX-XX, residente e domiciliado em CIDADE/ESTADO, doravante denominado **MUNICÍPIO**; e a XXXXXXXXXXXXXXX, Organização da Sociedade Civil, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXX, com sede na XXXXXXX, XXX, no município de XXXXXX - XX, neste ato representado pelo seu Presidente Sr. XXXXXX, inscrito no CPF sob nº XXXXXXX, doravante denominada **OSC PARTICIPE**, em observância às disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e das Leis Orçamentárias vigentes, resolvem celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA

##### DO OBJETO DA PARCERIA

1. O presente Acordo de Cooperação tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a OSC PARTICIPE, para a consecução de finalidades de

interesse público e recíproco, relativo à gestão, operação, manutenção, promoção cultural e execução de atividades finalísticas e meio do Teatro Municipal de Cotia “Regente Antônio Pio”, conforme definido no Plano de Trabalho.

1.2. O detalhamento dos objetivos, das metas, dos resultados a serem atingidos, de seu acompanhamento e do cronograma de execução constam do Plano de Trabalho, parte integrante do presente instrumento como Anexo I, independentemente de transcrição.

## **CLÁUSULA SEGUNDA**

### **DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES**

2.1. O **MUNICÍPIO** tem a obrigação de:

- a.** fornecer apoio político-institucional e dados técnicos necessários ao desempenho das atividades a serem executadas;
- b.** exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização sobre a execução deste Acordo de Cooperação, e acompanhar as atividades previstas no Plano de Trabalho, avaliando os resultados e recomendando medidas saneadoras eventualmente necessárias;
- c.** designar, de maneira expressa e formal, o gestor responsável pelo controle e fiscalização da parceria, e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- d.** sugerir eventuais propostas de reformulação das atividades a serem executadas, desde que não impliquem mudança do objeto, quando justificada a necessidade dessas reformulações durante a execução das atividades;
- e.** analisar os relatórios de execução do objeto encaminhados pela OSC, parcial e/ou final, bem como notificá-la quando da sua não apresentação no prazo fixado e/ou quando constatada irregularidade na execução do objeto;
- f.** manter o monitoramento e avaliação da execução do objeto previsto no Plano de Trabalho, certificando-se que as atividades, metas e etapas respectivas foram adequadamente realizadas;
- g.** publicar o extrato desta parceria e respectivas alterações no Diário Oficial do Município e divulgar, na íntegra, no endereço eletrônico do Município;
- h.** analisar eventuais solicitações de alteração da parceria e o respectivo Plano de Trabalho, desde que apresentadas por escrito, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, devidamente justificadas e que não impliquem em alteração do objeto;

i. realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

2.2. A Organização da Sociedade Civil (**OSC PARTÍCIPE**) tem a obrigação de:

- a. executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observando o disposto neste Acordo, zelando pela observância da qualidade técnica;
- b. prestar ao órgão ou entidade estadual, sempre que solicitado, informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento e controle da execução deste Acordo de Cooperação, adotando de imediato as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública, por meio do gestor da parceria;
- c. observar as diretrizes, metas, fases de execução e demais itens estabelecidos no Plano de Trabalho;
- d. responsabilizar-se por todos os vínculos de natureza jurídico-trabalhista, fiscal, comercial, previdenciária, civil ou de qualquer natureza decorrentes das contratações necessárias para execução do objeto deste Acordo de Cooperação;
- e. apresentar, no mínimo, prestação de contas através de relatório final de execução simplificada, que demonstre o cumprimento do objeto pactuado no prazo de 30 dias úteis após o término da vigência deste Acordo admitida, prorrogação motivada, por igual período;
- f. utilizar as informações e demais dados repassados pelo **MUNICÍPIO** exclusivamente para os propósitos da execução do Acordo, comprometendo-se a tratá-los em atenção às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n. 13.709/2018) e às demais normas vigentes aplicáveis, respeitando todos os direitos dos respectivos titulares.

### **CLÁUSULA TERCEIRA**

#### **VIGÊNCIA E HIPÓTESES DE PRORROGAÇÃO**

3.1. O presente Acordo de Cooperação vigorará pelo prazo de 120 (cento e vinte) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, observando-se o disposto na Lei n° 13.019/14.

## **CLÁUSULA QUARTA**

### **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E RECEITAS**

- 4.1. Para a execução do objeto do presente Acordo não haverá transferência de recursos financeiros.
- 4.2. Para viabilizar a sustentabilidade financeira da operação, a OSC poderá auferir receitas próprias vinculadas à execução do objeto da parceria, observadas as normas legais e o Plano de Trabalho aprovado.
- 4.3. Poderão constituir fontes legítimas de receita:
- a) Bilheteria, proveniente da comercialização de ingressos para espetáculos e eventos culturais realizados no Teatro;
  - b) Locação ou cessão de uso do espaço, para realização de eventos culturais, institucionais ou educacionais compatíveis com a finalidade pública do equipamento;
  - c) Patrocínios, obtidos junto à iniciativa privada, nos termos da legislação aplicável;
  - d) Apoios culturais, inclusive permutas institucionais e cooperação com empresas ou entidades;
  - e) Projetos incentivados, mediante captação de recursos por meio de leis de incentivo à cultura nas esferas federal, estadual ou municipal.
- 4.4. Todas as receitas deverão guardar nexos diretos com a finalidade cultural do equipamento público, sendo vedada sua utilização para fins estranhos ao objeto da parceria ou para distribuição de resultados, lucros ou vantagens a dirigentes, associados ou terceiros.
- 4.5. A exploração das receitas dispostas na cláusula 4.3. não descaracteriza a natureza não onerosa da parceria, pois não há repasse de recursos públicos, tampouco garantia de receita mínima pelo Município.
- 4.6. As receitas auferidas pela OSC em razão da execução do objeto deverão ser integralmente destinadas à consecução das finalidades do Acordo de Cooperação, observando-se o princípio da vinculação ao interesse público.
- 4.7. Os valores arrecadados deverão ser aplicados exclusivamente na manutenção preventiva e corretiva do Teatro, na conservação do imóvel e dos equipamentos técnicos, na execução e ampliação da programação cultural, no custeio das atividades operacionais e administrativas necessárias à gestão

do equipamento e em ações de democratização de acesso e formação cultural, nos termos do Plano de Trabalho.

4.8. É expressamente vedada a distribuição de superávit ou qualquer forma de remuneração indireta a dirigentes que extrapole os limites legais aplicáveis às Organizações da Sociedade Civil.

4.9. Eventual resultado financeiro positivo deverá ser obrigatoriamente reinvestido na melhoria da estrutura, ampliação da programação ou qualificação dos serviços prestados, assegurando-se a continuidade e o aprimoramento da política pública cultural.

4.10. A OSC deverá manter escrituração contábil segregada das receitas e despesas vinculadas ao Teatro Municipal, permitindo transparência, rastreabilidade e fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle externo.

## **CLÁUSULA QUINTA**

### **DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-OPERACIONAL E ASSUNÇÃO DE RISCOS PELA OSC**

5.1. A modelagem adotada estabelece que a sustentabilidade econômico-operacional da parceria será de responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil, inexistindo qualquer obrigação do **MUNICÍPIO** de garantir receita mínima, cobertura de déficit operacional ou recomposição financeira decorrente de frustração de arrecadação.

5.2. A OSC assumirá integralmente os riscos ordinários da atividade cultural, inclusive aqueles relacionados a variação de público e receita de bilheteria, frustração de captação de patrocínios, eventuais cancelamentos de eventos, custos operacionais superiores ao estimado, oscilações de mercado relacionadas ao setor cultural, dentre outros aspectos.

5.3. Eventual desequilíbrio econômico-operacional decorrente de fatores ordinários da atividade não ensejará reequilíbrio financeiro por parte do Município, salvo situações excepcionais e supervenientes devidamente caracterizadas como caso fortuito ou força maior que inviabilizem completamente a execução do objeto, hipótese que deverá ser analisada à luz da Lei nº 13.019/2014 e das normas municipais pertinentes.

5.4. A exploração das atividades econômicas vinculadas ao Teatro Municipal deverá observar

estrita compatibilidade com a finalidade cultural do equipamento, sendo vedado qualquer desvio de finalidade ou utilização que comprometa o interesse público.

5.5. Ficam expressamente vedadas a subdelegação integral da gestão a terceiros, a cessão do espaço para atividades incompatíveis com sua vocação cultural, a exploração comercial predominante que descaracterize a função pública do Teatro, a distribuição de lucros, dividendos ou vantagens patrimoniais a dirigentes ou associados e a utilização das receitas para finalidades alheias ao objeto da parceria.

5.6. A locação ou cessão eventual do espaço deverá manter caráter acessório e instrumental à sustentabilidade da política cultural, não podendo se tornar atividade principal da gestão.

5.7. A programação anual deverá garantir percentual mínimo de atividades culturais abertas ao público, inclusive com previsão de eventos gratuitos ou a preços populares, como mecanismo de democratização de acesso.

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **DOS RECURSOS HUMANOS**

6.1. Cada **PARTÍCIPE** se responsabiliza, individualmente, pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e tributárias derivadas da relação existente entre seus empregados, servidores, administradores, prepostos e/ou contratados, que colaborarem na execução do objeto deste Acordo, de forma que não se estabelecerá, em hipótese alguma, vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza entre a **OSC PARTÍCIPE** e o pessoal do **MUNICÍPIO** e vice-versa, cabendo a cada um a responsabilidade pela condução, coordenação e remuneração de seu pessoal.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **DAS ALTERAÇÕES DA PARCERIA**

7.1. O Acordo de Cooperação e seu Plano de Trabalho poderão ser alterados para melhor adequação

técnica, vedada a alteração de seu objeto, mediante a celebração de termo aditivo, observado o disposto na Lei nº 13.019/14.

7.2. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pelo setor técnico competente.

## **CLÁUSULA OITAVA**

### **DA EXTINÇÃO DA PARCERIA**

8.1. A presente parceria poderá ser rescindida a qualquer tempo, mediante decisão devidamente motivada da Administração Pública ou por iniciativa da Organização da Sociedade Civil, observadas as disposições da Lei nº 13.019/2014, bem como as condições estabelecidas neste instrumento.

8.2. A parceria poderá ser rescindida unilateralmente pela Administração Pública nas seguintes hipóteses:

- I – Descumprimento total ou parcial das cláusulas deste Acordo de Cooperação, do Plano de Trabalho ou das normas aplicáveis;
- II – Utilização dos bens ou recursos vinculados à parceria em finalidade diversa daquela estabelecida no Plano de Trabalho;
- III – constatação de irregularidades na execução das atividades pactuadas;
- IV – Paralisação injustificada das atividades objeto da parceria;
- V – Perda das condições de habilitação jurídica ou regularidade fiscal da Organização da Sociedade Civil;
- VI – Recusa injustificada da OSC em atender determinações da Administração Pública destinadas à correção de irregularidades;
- VII – ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a continuidade da parceria;
- VIII – interesse público devidamente justificado pela Administração Pública.

8.3. A Organização da Sociedade Civil poderá solicitar a rescisão da parceria nas seguintes hipóteses:

- I – Impossibilidade de continuidade da execução do objeto por motivos devidamente justificados;
- II – Ocorrência de fatos supervenientes que inviabilizem a execução das atividades previstas no Plano

de Trabalho;

III – descumprimento de obrigações por parte da Administração Pública que comprometam a execução da parceria.

8.4. A solicitação de rescisão deverá ser formalizada com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

8.5. A rescisão da parceria implicará:

- I – Interrupção das atividades pactuadas, observadas as medidas necessárias à preservação do interesse público;
- II – Devolução de bens públicos eventualmente cedidos à Organização da Sociedade Civil;
- III – apresentação de relatório final de execução do objeto, quando cabível;
- IV – Apuração de responsabilidades administrativas, civis e penais, se for o caso.

## **CLÁUSULA NONA**

### **DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

9.1. A execução da presente parceria será objeto de monitoramento e avaliação permanentes pela Administração Pública, com a finalidade de verificar o cumprimento do objeto, das metas e dos resultados previstos no Plano de Trabalho, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

9.2. O monitoramento terá caráter preventivo e orientador, visando assegurar a correta execução das atividades pactuadas e o alcance do interesse público.

9.3. A Administração Pública designará Comissão de Monitoramento e Avaliação, composta por servidores públicos, responsável pelo acompanhamento sistemático da execução da parceria.

9.4. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar relatórios periódicos de execução do objeto, conforme prazos estabelecidos neste instrumento ou no Plano de Trabalho.

9.5. A Administração Pública poderá realizar visitas técnicas, inspeções e outras atividades de

acompanhamento *in loco*, com o objetivo de verificar a regular execução das atividades e o cumprimento das obrigações estabelecidas.

9.6. A Organização da Sociedade Civil deverá garantir o acesso às instalações, documentos e informações necessárias para a realização das atividades de monitoramento e avaliação.

9.7. A avaliação da parceria considerará o grau de cumprimento das metas e resultados previstos no Plano de Trabalho, bem como a relevância social das atividades desenvolvidas.

9.8. A avaliação poderá considerar indicadores qualitativos e quantitativos, bem como os impactos gerados pela execução da parceria.

9.9. O resultado da avaliação será registrado em relatório técnico conclusivo, que poderá conter recomendações para aprimoramento da execução ou para futuras parcerias.

9.10. Caso sejam identificadas inconsistências, falhas ou desvios na execução da parceria, a Administração Pública poderá determinar a adoção de medidas de ajuste ou aperfeiçoamento, fixando prazo para sua implementação.

9.11. O descumprimento das medidas estabelecidas poderá ensejar a adoção de providências administrativas cabíveis, inclusive suspensão de atividades ou rescisão da parceria, nos termos da legislação aplicável.

9.12. As informações relativas ao monitoramento e à avaliação da parceria poderão ser disponibilizadas em meios oficiais de transparência da Administração Pública, assegurando o controle social sobre a execução da parceria.

## **CLÁUSULA DÉCIMA**

### **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. O descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, no Plano de Trabalho ou na

legislação aplicável poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas à Organização da Sociedade Civil, observados os princípios da legalidade, proporcionalidade, razoabilidade, bem como o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da parceria, ou pela prática de irregularidades na execução das atividades, a Administração Pública poderá aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções:

- I – Advertência, quando constatadas irregularidades de menor gravidade que não comprometam a execução do objeto;
- II – Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar novas parcerias com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parcerias com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

10.3. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas, entre outras situações, quando ocorrer:

- I – Descumprimento injustificado das metas e atividades previstas no Plano de Trabalho;
- II – Execução irregular ou inadequada do objeto da parceria;
- III – utilização de bens públicos em desacordo com as finalidades estabelecidas;
- IV – Recusa injustificada em prestar informações ou apresentar documentos solicitados pela Administração Pública;
- V – Resistência ou embaraço às atividades de monitoramento, avaliação ou fiscalização;
- VI – Prática de atos que comprometam a boa execução da parceria ou o interesse público.

10.4. A aplicação de qualquer sanção dependerá da instauração de processo administrativo, assegurando-se à Organização da Sociedade Civil o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.4.1. A OSC será formalmente notificada para apresentar defesa no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4.2. Após análise da defesa e das provas apresentadas, a autoridade competente decidirá motivadamente pela aplicação ou não da sanção.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a gravidade da infração;
- II – os prejuízos causados à Administração Pública ou ao interesse público;
- III – a vantagem auferida pela Organização da Sociedade Civil;
- IV – a reincidência na prática de irregularidades;
- V – a adoção de medidas corretivas pela Organização da Sociedade Civil.

10.6. A Organização da Sociedade Civil poderá requerer reabilitação após o cumprimento da sanção aplicada ou após a cessação dos motivos que ensejaram a penalidade, mediante comprovação de que foram sanadas as irregularidades e reparados eventuais prejuízos causados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

### **DA DIVULGAÇÃO DO ACORDO**

11.1. A Administração Pública promoverá a publicação do extrato do presente Acordo de Cooperação em meio oficial de divulgação, como condição de eficácia do instrumento, nos termos da legislação aplicável.

11.2. A divulgação deverá ocorrer em prazo razoável após a assinatura do instrumento, assegurando transparência quanto ao objeto da parceria, às partes envolvidas e ao prazo de vigência.

11.3. A Administração Pública disponibilizará em portal oficial de transparência ou sítio eletrônico institucional as informações relativas à presente parceria, incluindo, quando cabível:

- I – O instrumento de parceria firmado;
- II – O Plano de Trabalho aprovado;
- III – relatórios de monitoramento e avaliação;
- IV – Informações sobre a execução das atividades e resultados alcançados;

V – Demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

11.4. Organização da Sociedade Civil deverá dar ampla publicidade à parceria celebrada, inclusive por meio de seu sítio eletrônico ou redes institucionais, quando disponíveis, contendo, no mínimo:

- I – Identificação da Administração Pública parceira;
- II – Objeto da parceria;
- III – período de vigência;
- IV – Descrição das atividades desenvolvidas no âmbito da parceria;
- V – Outras informações relevantes para o conhecimento da sociedade.

11.5. Sempre que houver divulgação pública de atividades, eventos, materiais informativos ou institucionais relacionados ao objeto da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá mencionar a cooperação com a Administração Pública, de forma clara e acessível à população.

11.6. A Organização da Sociedade Civil compromete-se a fornecer todas as informações e documentos necessários aos órgãos de controle interno e externo, sempre que solicitado, para fins de verificação da regularidade da parceria e da adequada aplicação dos recursos e bens públicos envolvidos.

11.7. As informações relativas à execução da parceria deverão ser disponibilizadas de forma a permitir o acompanhamento pela sociedade, garantindo transparência e fortalecendo os mecanismos de controle social.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

### **DO FORO**

12.1 As PARTES elegem o foro da Comarca de Cotia/SP para resolver os litígios oriundos deste instrumento de parceria.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao pleno cumprimento do presente Instrumento, que assinam para que produza seus efeitos legais.



**Secretaria Municipal  
de Cultura e Lazer**

**NOME DO TITULAR**

Cargo

*Administração Pública*

**NOME DO REPRESENTANTE DA OSC**

Cargo

OSC

**NOME DA TESTEMUNHA**

RG: xxxxxxxx PC/UF

CPF: xxx.xxx.xxx-xx

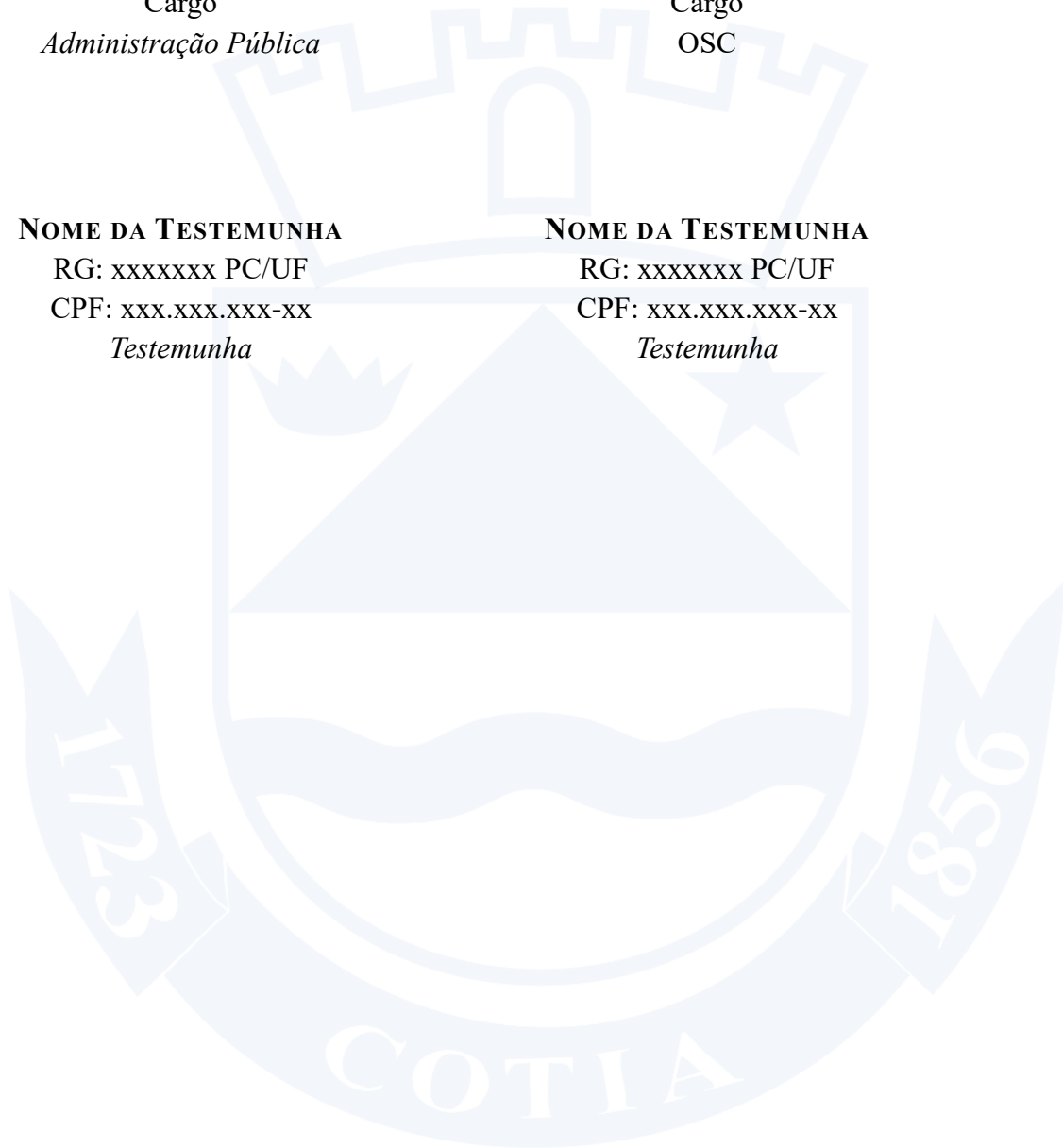
*Testemunha*

**NOME DA TESTEMUNHA**

RG: xxxxxxxx PC/UF

CPF: xxx.xxx.xxx-xx

*Testemunha*





**Secretaria Municipal  
de Cultura e Lazer**

**ANEXO V**

Termo de Permissão para uso de bens imóveis

**MODELO DE TERMO DE PERMISSÃO PARA USO DE BENS IMÓVEIS  
TEATRO MUNICIPAL REJENTE ANTÔNIO PIO**

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COTIA E XXXXX XXXXXX XXXXX, COM O OBJETIVO DE AUTORIZAR O USO DO IMÓVEL DENOMINADO TEATRO MUNICIPAL REJENTE ANTÔNIO PIO, CONFORME CONTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº XXX/ XXXX, PARA OS FINS QUE SE DESTINA.

Por um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA**, com sede na Av. Prof. Manuel José Pedroso, 1347 – Jardim Nomura – Cotia/SP – CEP: 06.717-100, inscrita no CNPJ 46.523.049/0001-20, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX nos termos do § 2º do art.10, da Lei nº2.023/18, portador

da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-XX e CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado em CIDADE/SP, doravante denominada PERMINENTE, e de outro lado

XXXXXXXX XXXX XXXX, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com endereço na Rua XXXXXXXX, nº XX, BAIRRO, CEP XXXXX-XXX, no Município XXXXXXX, no Estado

XX, neste momento representado por seu representante XXXXX XXXXX XXXXXXXX, portador

da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-XX, e CPF/MT nº XXX.XXX.XXX-XX, com endereço profissional na Rua XXXXX, nº XXX, BAIRRO, Cidade/ESTADO, neste ato denominado PERMISSONÁRIO. Tendo em vista o Acordo de Cooperação nº XXXX/xxxx, firmado entre este Município cujo objeto é a gestão, operação, manutenção, promoção cultural e execução de atividades finalísticas e meio do Teatro Municipal de Cotia “Regente Antônio Pio”, as partes RESOLVEM firmar o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS, nos termos das normas

Página **71** de **87**

disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

## **1. DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem por objeto a cessão e permissão de uso do imóvel, situado na Rua Rua Engenheiro Leon Psanquevich, n° 273, no Centro de Cotia/SP, onde funciona o Teatro Municipal Regente Antônio Pio, que pertence ao Município de Cotia.

1.2. Este Termo de Permissão de Uso é parte integrante do Acordo de Cooperação de n° XXX/xxxx.

## **2. DA DESTINAÇÃO E USO DE IMÓVEL**

2.1. O PERMISSIONÁRIO se compromete a utilizar o imóvel exclusivamente para uso das atividades previstas no Plano de Trabalho, objeto da parceria através do Acordo de Cooperação n° XXX/XXXX.

## **3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

3.1. O PERMITENTE se compromete a:

- a) Por força do presente instrumento, dar em cedência e permitir o uso, a título gratuito, o imóvel descrito na Cláusula Primeira deste instrumento;
- b) Realizar, anualmente, conferência e atualização e atualização do inventário correspondente a todos os bens permitidos o uso.

3.2. O PERMISSONÁRIO se compromete a:

- a) Vistoriar o imóvel no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Acordo de Cooperação nº XXX/xxxx, emitindo laudo de vistoria atestando seu bom estado de conservação;
- b) Conservar e zelar pelo perfeito estado do imóvel, objeto deste termo, utilizando-o como se lhe pertencesse, conservando-o e fazendo com que seu uso e gozo sejam pacíficos e harmônicos, principalmente com vizinhos, e utilizá-lo de acordo com o estabelecido na Cláusula Segunda;
- c) Assumir os encargos e ônus decorrentes da guarda e manutenção do imóvel, incluindo as benfeitorias que se fizerem necessárias;
- d) Responsabilizar-se por quaisquer despesas relacionadas ao uso e gozo do imóvel, sejam despesas de água, luz, impostos, taxas, contribuições de melhoria, enquanto o presente instrumento estiver vigente;
- e) No caso de rescisão ou extinção do Acordo de Cooperação nº XXX/xxxx, restituir a área cedida nas mesmas condições em que recebeu respeitada a depreciação natural do imóvel e o termo de vistoria;
- f) Não emprestar, ceder, locar ou de qualquer outra forma repassar a terceiros o imóvel objeto deste termo, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento do PERMITENTE;
- g) É facultado ao PERMISSONÁRIO executar obras complementares no imóvel, ficando condicionada a apresentação de projeto para prévia análise e aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Acordo de Cooperação nº XXX/xxxx.

#### **4. DA RESCISÃO**

4.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

**Secretaria Municipal  
de Cultura e Lazer**

4.2. Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência

de norma legal que o torne formal ou materialmente inexequível.

**5. DO FORO**

5.1. Os partícipes elegem o foro da Comarca de Cotia, /SP como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, que não puderam ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas abaixo indicadas:

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

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Organização Social



**Secretaria Municipal  
de Cultura e Lazer**

**ANEXO VI**

Termo de Ciência e de Notificação

**ANEXO RP-09 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
(TERCEIRO SETOR – ACORDO DE COOPERAÇÃO)**

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):** Prefeitura Municipal de Cotia/SP

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:** -----

**TERMO DE FOMENTO N°** ----/2026

**OBJETO:** -----

**VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO:** R\$ ----- (-----)

**EXERCÍCIO (1):** 2026

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

- 1. Estamos CIENTES de que:**
  - a) o ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como os processos das respectivas prestações de contas, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
  - b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
  - c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

Página **75** de **87**

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s).

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

**ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_



**Secretaria Municipal  
de Cultura e Lazer**

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:**

**PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

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

**PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Gestor(a) da Parceria

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Secretaria Municipal  
de Cultura e Lazer**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **Comissão de Monitoramento e Avaliação**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **Comissão de Monitoramento e Avaliação**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **Comissão de Monitoramento e Avaliação**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

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

(\*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de



**Secretaria Municipal  
de Cultura e Lazer**

responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

**Prefeitura Municipal de Cotia – SP, --- de ----- de 2026.**

**EXTRATO**

**ACORDO DE COOPERAÇÃO N. ---/2026**

**ESPÉCIE:** -----

**OBJETO:** -----

**RECURSOS:** Não haverá repasses de recursos públicos.

**VIGÊNCIA:** Prazo de Vigência de ---- (-----) meses.

**DATA DA ASSINATURA:** ---- de ----- 2026.

**SIGNATÁRIOS:**–



**Secretaria Municipal  
de Cultura e Lazer**

**ANEXO VII**

Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

CONTRATANTE:

CNPJ N°:

CONTRATADA:

CNPJ N°:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

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

LOCAL e DATA:

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



**Secretaria Municipal  
de Cultura e Lazer**

**ANEXO VIII**

Termo de Designação de Gestor

**TERMO DE DESIGNAÇÃO**

**OBJETO: Acordo de Cooperação, sem transferência de recursos financeiros, para a gestão, operação, manutenção, promoção cultural e execução de atividades finalísticas e meio do Teatro Municipal de Cotia “Regente Antônio Pio”, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2.014, aplicando no que couber, disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie.**

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

Nome do Servidor:

RG nº: CPF nº

Cargo:

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

**NOME COMPLETO**

**ASSINATURA DA AUTORIDADE**



**Secretaria Municipal  
de Cultura e Lazer**

**ANEXO IX**

Modelo do Plano de Trabalho

• – **DADOS CADASTRAIS:**

<b>ÓRGÃO ENTIDADE PROPONENTE:</b>			<b>CNPJ:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>				
<b>CIDADE</b>	<b>U F</b>	<b>CEP:</b>	<b>DDD TELEF ONE</b>	<b>OBJETIVO SOCIAL E INSTITUCIONAL:</b>
<b>NOME DO RESPONSÁVEL:</b>			<b>CPF:</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDADE / ORGÃO EXPEDIDOR:</b>			<b>FUNÇÃO:</b>	

• - **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

O presente Plano de Trabalho tem por objetivo estabelecer as diretrizes para a gestão, manutenção, operação e programação cultural do equipamento público **TEATRO MUNICIPAL DE COTIA – REGENTE ANTÔNIO PIO**, visando assegurar o pleno funcionamento do espaço, a promoção da diversidade cultural, o incentivo à produção artística e a democratização do acesso da população às atividades culturais.

A proposta fundamenta-se nos princípios de eficiência administrativa, valorização da cultura local, sustentabilidade financeira e ampliação do acesso da população à cultura, garantindo que o equipamento cultural cumpra sua finalidade pública como espaço de promoção artística, formação cultural e convivência social.

### 3- QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

A equipe responsável pela execução do objeto deverá possuir qualificação técnica compatível com as atividades desenvolvidas, contemplando profissionais com experiência nas áreas cultural, administrativa, técnica e de gestão de equipamentos culturais.

<b>Cargo/Função</b>	<b>Principais Atribuições</b>	<b>Qualificação</b>	<b>Experiência</b>
Coordenador Geral	Planejamento estratégico, gestão institucional e articulação com o poder público	Formação superior em área correlata	Experiência em gestão cultural
Produtor Cultural	Planejamento e execução da programação artística	Formação ou experiência comprovada na área cultural	Produção de eventos culturais
Gestor Administrativo/Financeiro	Controle financeiro, contratos e gestão administrativa	Formação em administração, contabilidade ou similar	Gestão administrativa
Técnico de Operação Cultural	Operação de equipamentos de som, luz e palco	Formação técnica ou experiência comprovada	Operação de equipamentos culturais

\*Adequar conforme o caso.\*

### 4 - PLANO DE SUSTENTABILIDADE ECONÔMICO-OPERACIONAL

A Organização da Sociedade Civil apresentará modelo de gestão que assegure a viabilidade econômica da operação do equipamento cultural sem dependência de recursos públicos diretos.

#### **4.1 Estimativa de Receitas**

As receitas poderão ser provenientes de:

- locação do espaço para eventos culturais;
- venda de ingressos para espetáculos;
- patrocínios culturais;
- editais e leis de incentivo à cultura;
- parcerias institucionais;
- cessão de espaços publicitários institucionais;
- serviços complementares vinculados à atividade cultural.

#### **4.2 Estratégias de Captação de Recursos**

Serão adotadas estratégias como:

- captação de patrocínio junto à iniciativa privada;
- utilização de mecanismos de incentivo fiscal à cultura;
- estabelecimento de parcerias com instituições culturais;
- realização de eventos próprios com geração de receita.

#### **4.3 Projeção de Despesas Operacionais**

Entre as principais despesas operacionais previstas destacam-se:

- manutenção predial e técnica;
- serviços de limpeza e conservação;
- equipe administrativa e técnica;
- custos operacionais de eventos;
- manutenção de equipamentos culturais.

#### **4.4 Estratégias de Mitigação de Riscos Financeiros**

Para garantir estabilidade financeira serão adotadas medidas como:

- diversificação de fontes de receita;
- planejamento financeiro anual;

- controle rigoroso de despesas operacionais;
- estabelecimento de reservas financeiras para manutenção do equipamento.

\*Adequar conforme o caso.\*

## **5 - PLANO DE PROGRAMAÇÃO CULTURAL**

A programação cultural será estruturada de forma contínua, diversificada e alinhada às políticas culturais municipais.

### **5.1 Tipos de Eventos**

A programação poderá contemplar:

- a) espetáculos teatrais;
- b) apresentações musicais;
- c) dança;
- d) mostras culturais;
- e) festivais;
- f) cinema e audiovisual;
- g) palestras e seminários;
- h) atividades educativas e formativas.

### **5.2 Periodicidade das Atividades**

Prevê-se a realização regular de atividades culturais ao longo do ano, garantindo uso contínuo do equipamento cultural.

### **5.3 Público-Alvo**

A programação buscará atender diferentes segmentos da sociedade, incluindo:

- artistas locais;
- produtores culturais;
- estudantes;

- comunidade em geral;
- grupos culturais e sociais.

#### **5.4 Estratégias de Diversificação Cultural**

Serão adotadas estratégias para garantir diversidade cultural, tais como:

- incentivo à produção artística local;
- realização de eventos de diferentes linguagens artísticas;
- inclusão de artistas emergentes;
- promoção de intercâmbio cultural.

#### **5.5 Integração com Políticas Culturais Municipais**

A programação cultural será alinhada às políticas públicas culturais do Município, buscando:

- fortalecer a produção cultural local;
- ampliar o acesso da população à cultura;
- promover ações educativas e de formação cultural.

\*Adequar conforme o caso.\*

### **16. DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO À CULTURA**

Serão implementadas ações destinadas a ampliar o acesso da população às atividades culturais.

Entre as medidas previstas destacam-se:

- realização de percentual mínimo de eventos gratuitos;
- adoção de política de ingressos a preços populares;
- realização de programação cultural inclusiva;
- estabelecimento de parcerias com escolas e projetos sociais;
- desenvolvimento de ações de formação cultural, como oficinas e workshops.

Essas iniciativas garantem que a geração de receitas não comprometa o acesso universal da população à cultura.

\*Adequar conforme o caso.\*

## 17. INDICADORES DE DESEMPENHO

Para fins de monitoramento e avaliação da execução da parceria, serão utilizados indicadores mensuráveis de desempenho.

<b>Indicador</b>	<b>Meta Anual</b>
Número de eventos realizados	[ex: 120 eventos/ano]
Taxa de ocupação do equipamento	[ex: 70% da agenda]
Público estimado anual	[ex: 30.000 pessoas]
Percentual mínimo de eventos gratuitos	[ex: 15% a 20%]
Captação de recursos privados	[ex: R\$ xxx/ano]

*\*Adequar conforme o caso.\**

Esses indicadores permitirão avaliar a eficiência da gestão, o impacto cultural das atividades e o grau de acesso da população ao equipamento cultural.

Cotia, 11 de maio de 2026.

**NOME**

**QUALIFICAÇÃO COMPLETA**

**OSC**

*\*Deverá ser apresentado em papel timbrado da OSC\**