



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

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

Edital de Chamamento Público SDS nº 03/2026

**SERVIÇO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA
PESSOA IDOSA – ILPI COM GRAU DE DEPENDÊNCIA I, II E
III**

Cotia / SP

2026



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA TERMO DE COLABORAÇÃO PARA SERVIÇO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOAS IDOSAS – ILPI COM GRAU DE DEPENDÊNCIA I, II E III.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Periferias, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar termo de colaboração que tenha por objeto a execução de acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, no âmbito do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade para a disponibilidade de 20 (vinte) vagas, sendo 10 (dez) para Grau I e II, e 10 (dez) para Grau III.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social, por meio da formalização de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.3. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio da Administração Pública Municipal para a execução de Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI com grau de dependência I, II e III no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade para a disponibilidade de 20 (vinte) vagas para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, sendo 10 (dez) para Grau I e II, e 10 (dez) para Grau III.

2.1. Objetivos específicos da parceria:

- a) Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades da pessoa idosa;
- b) Desenvolver com as pessoas idosas condições para a independência e o auto cuidado;
- c) Buscar restabelecer vínculos familiares e comunitários;
- d) Promover o acesso à renda;
- e) Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a

- realização de atividades da vida diária;
- f) Possibilitar a convivência comunitária; - Construir o Plano Individual de Atendimento - PIA em conjunto (família e idoso);
 - g) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas para garantir o desenvolvimento integral da idosa e suas famílias;
 - h) Promover a convivência entre os residentes;
 - i) Buscar restabelecer vínculos familiares e comunitários, salvo determinação judicial em contrário.

3. JUSTIFICATIVA

O Crescente envelhecimento populacional requer uma resposta dinâmica e integrada das políticas públicas, além de apontar a necessidade da união de esforços do Estado com a sociedade, para responder as novas demandas por cuidados que se impõem neste novo cenário. Neste contexto, as Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI's), conhecidas como serviços de acolhimento institucional, sob a gestão da Assistência social, se apresentam como uma das alternativas de cuidados não –familiares às pessoas idosas. Cabe destacar também, a importância de se garantir a qualificação do cuidado ofertado pelas ILPI's, e nesse sentido, são apontados nesta publicação, alguns critérios para orientar o padrão mínimo de funcionamento como os apresentados na Resolução nº 283 de 2005, da ANVISA, e também nas normativas estaduais. Além da divulgação de informações relevantes sobre normas e regulamentos para o funcionamento das ILPI's, dirigidas aos gestores, profissionais e interessados no tema, na Cartilha também são ofertadas dicas e informações importantes sobre acessibilidade, prevenção de quedas, direitos a benefícios, a importância da manutenção, recuperação e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, dentre outras.

A questão social dos idosos pode ser considerada como um desafio frente ao aumento da população na faixa etária de 60 anos ou mais. Ainda convivemos com a conotação negativa sobre o envelhecimento humano em nossa sociedade, desprezando fatores como a valorização da experiência humana, sabedoria e propriamente o triunfo da longevidade. Para que possamos viver com dignidade na velhice, alguns pressupostos devem ser exercidos no contexto social, tais como, respeito, acolhimento e dignidade.

No Brasil, o direito universal à assistência social foi conquistado pela sociedade na Constituição Federal de 1988 por meio da Lei Orgânica da Assistência Social (8.742 de 1993). As políticas públicas de assistência social têm o objetivo de assegurar atenção à população por meio de proteção social e garantia de direito à saúde e à qualidade de vida. Diante da crescente demanda da população brasileira frente ao envelhecimento, foi promulgada a Política Nacional do idoso, através da Lei 8.842 de 1994. Esta política

assegurou direitos sociais à pessoa idosa criando condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade. São consideradas nesta política modalidades de atendimento à pessoa idosa: centros de convivência, centro dia, casas lar, residência temporária, república, família acolhedora, família natural e atendimento domiciliar. Ressalta-se que esses atendimentos são de natureza não asilar. Na assistência asilar, entende-se por atendimento na modalidade institucional, em regime de internato, ao idoso sem vínculo familiar, abandonado ou sem condições de prover sua própria subsistência através da alimentação, de cuidados com a saúde e de convivência social.

O aparato familiar, nesta fase, é fundamental ao idoso, uma vez que esta pode tomar decisões no que se refere às necessidades físicas, psíquicas e sociais de seus idosos. Porém, há uma série de fatores que interferem na permanência destes junto aos seus, como o agravamento da pobreza, os conflitos geracionais, a saída dos membros da família para o mercado de trabalho. Assim, em decorrência deste conjunto de mudanças pode-se constatar a fragilidade dos vínculos familiares e a conseqüente vulnerabilidade da família no contexto social, que se caracteriza por um complexo de relações tão permissivas que, por vezes tornam-se contraditórias, marcadas por conflitos de toda ordem.

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

- a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou
- c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

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

- a) Estar inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social de Cotia ou estar

inscrita no CMAS de qualquer município da federação, desde que com o mesmo objeto da parceria; e

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

4.3. Não é permitida a atuação em rede.

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

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

- a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, *caput*, inciso I, e art. 35, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);
- b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, *caput*, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);
- c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, *caput*, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);
- d) Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho.
- f) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme *Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais*. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a

aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 32, *caput*, e §1º, do Decreto Municipal nº 5.064, de 2017);

g) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

h) Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 34, *caput*, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014;

i) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

j) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme *Anexo III – Declaração de Relação dos Dirigentes da Entidade* (art. 34, *caput*, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

k) Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, *caput*, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);

l) Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014).

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de Portaria, previamente à etapa de avaliação das propostas.

6.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

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

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

7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	22/06/2026 até 22/07/2026
2	Envio das propostas pelas OSCs.	23/07/2026 até 24/07/2026
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	27/07/2026
4	Divulgação do resultado preliminar.	27/07/2026
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	27/07/2026 até 29/07/2026
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	29/07/2026
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	31/07/2026

7.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s)OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

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



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

7.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Cotia, www.cotia.sp.gov.br com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

7.4. Etapa 2: Envio do Plano de Trabalho e demais documentos pela OSC

7.4.1. O Plano de Trabalho deverá ser encaminhado em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição "Proposta – Edital de Chamamento Público nº 03/2026" e protocolizados no Setor de Protocolos da Prefeitura de Cotia, no seguinte endereço: Avenida Benedito Isaac Pires, nº 35 – Pq. Dom Henrique, térreo.

7.4.3. Na hipótese do subitem anterior, a proposta, em uma única via impressa, deverá ter preferencialmente todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (*pen drive*) da proposta, sob pena de desclassificação.

7.4.4. Após o prazo limite para apresentação dos Planos de Trabalho, nenhum outro será recebido, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Administração Pública Municipal.

7.4.5. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

7.4.6. Os Planos de Trabalho deverão ser apresentado no modelo do **ANEXO IV – MODELO DE PLANO DE TRABALHO**, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

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

7.4.7. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea "f" do item 7.4.6. deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sites eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o

fornecedor específico.

7.4.8. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei Federal nº 13.019/14, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

VI Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

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

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

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

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

XI certidão negativa de débitos municipais relativos aos tributos mobiliários.

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

7.4.10. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, no endereço informado no item 7.4.1 deste Edital.

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

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

7.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará os Planos de Trabalho apresentados pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

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

7.5.3. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela abaixo.

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

Critérios de julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre as ações a serem executadas	<ul style="list-style-type: none">- Grau de pleno atendimento (2,0)- Grau satisfatório de atendimento (1,00)- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0

<p>(B) Informações sobre a metodologia a ser aplicada</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	<p>2,0</p>
<p>(C) Informações sobre as metas a serem atingidas em termos quantitativos e mensuráveis</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	<p>2,0</p>
<p>(D) Informações sobre os indicadores que aferirão o cumprimento das metas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	<p>2,0</p>
<p>(E) Informações sobre os prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	<p>2,0</p>
<p>(F) Informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	<p>2,0</p>

<p>(G) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau de pleno adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p>	2,0
<p>(H) A adequação da proposta ao valor de referência ou valor máximo da proposta constante do Edital de Chamamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau de pleno adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) 	2,0
<p>(I) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau de pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0) 	2,0
<p>(J) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau de pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0) 	2,0
TOTAL		20

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

a) Grau de Pleno Atendimento: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com a estrutura especificada pelo Edital; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.

b) Grau Satisfatório de Atendimento: texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da

proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.

c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo: texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado neste Edital.

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

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

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

b). Serão desclassificados os planos de trabalho que:

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

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

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

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

b) No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito

com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (G).

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

d) Persistindo a situação de igualdade, para o desempate será considerado a entidade ou organização de assistência social que possuir o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e o maior tempo de certificação.

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

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

7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

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

7.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.

7.7.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.7.2. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, de forma impressa, a ser protocolizada no endereço e horários constante no item 7.4.1 deste Edital ou por encaminhando no e-mail conveniosds@cotia.sp.gov.br com o assunto “Recurso Edital SDS nº 03/2026”, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão, perante a Comissão de Seleção que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

7.7.4. Interposto recurso, fica aberto aos demais interessados o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

7.7.5. As OSCs que desejarem interpor recurso deverão apresentar documento forma, devidamente assinado por seu representante legal, com identificação completa da OSC, contendo de forma clara e objetiva as razões recursais, bem como a respectiva fundamentação legal, sob pena de não conhecimento do recurso.

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

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

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito, com as informações necessárias à decisão final. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

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

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

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

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

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

7.9.4. O resultado final do julgamento do chamamento público promovido nos termos deste Edital será divulgado no sítio eletrônico.

8. PARECER DE ÓRGÃO TÉCNICO E ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

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

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



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

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

8.5. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

9.1. O prazo de vigência da parceria em comento será de 05 (cinco) meses, a partir de 01/08/2026 até 31/12/2026, podendo ser prorrogado, de ofício, a critério da Administração Pública, até o limite de 60 (sessenta) meses, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira de cada exercício.

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

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

10.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes do Fundo Municipal de Assistência Social, correndo na seguinte dotação:

Fonte de recursos: FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade orçamentária: 09.03 – FMAS

Dotação orçamentária: 08.244.7009.2116

Cód. Apl.: 01.5100000

Natureza da despesa: 3.3.50.43.00 – Subvenção social

10.2. valor total de recursos disponibilizados será de no máximo **R\$ 526.400,00 (quinhentos e vinte e seis mil e quatrocentos reais)** no exercício de 2026. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

10.3. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

10.4. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria.

10.5. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Federal nº 13.019/14.

10.6. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho:

- a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija; e
- c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros).

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

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

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

11. CONTRAPARTIDA

11.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnação do presente Edital deverão ser por petição impressa ou digital, por qualquer pessoa, desde que com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data-limite para o recebimento das propostas, devendo ser protocolizada no endereço informado no subitem 7.4.1 deste Edital ou por meio do e-mail conveniosds@cotia.sp.gov.br com assunto “Esclarecimentos/Impugnação Edital SDS nº 03/2026”. A resposta às impugnações caberá a Comissão de Seleção.

12.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

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

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

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

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

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

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

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

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

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

Anexo III – Declaração arts. 26 e 28 Lei 8726 e Relação de Dirigentes da OSC

Anexo IV – Plano de Trabalho

Anexo V – Minuta Termo de Colaboração

Anexo VI – Declaração de Ciência e Concordância;



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

Anexo VII – Declaração de compromisso quanto a observação dos princípios constitucionais da Administração Pública durante a execução da parceria;

Anexo VIII – Declaração de Não ocorrência de impedimentos;

Anexo IX – Declaração de contrapartida;

Anexo X – Capacidade Técnico Operacional

Anexo XI – Declaração de Compromisso

Anexo XII – Declaração de escrituração contábil

Anexo XIII – Declaração negativa de emprego de trabalho em regime escravo.

Cotia, 22 de junho de 2026.

CELSO TADASHI ICHIGI

Secretário de Desenvolvimento Social



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Edital de Chamamento Público SDS nº 03/2026

O presente Termo de Referência tem como objetivos:

- a) Apresentar a descrição e caracterização do Serviço Socioassistencial, objeto da parceria;
- b) Apresentar a Equipe de Referência do SUAS, específica para sua execução;
- c) Indicar as metas quantitativas;
- d) Apresentar os indicadores para aferição do cumprimento das metas e avaliação dos resultados;
- e) Informar legislações, normas técnicas e documentos de referência que regulamentam o Serviço.

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL: Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos.

MODALIDADE DO SERVIÇO: Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI).

DESCRIÇÃO GERAL:

Instituição de Longa Permanência para Idosos, equipamento destinado a pessoas idosas com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis.

Deve funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DO SERVIÇO PARA IDOSOS

Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares.

É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.

MODALIDADE DE ATENDIMENTO

Atendimento em Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), unidade institucional com característica domiciliar para idosos de ambos os sexos, com diferentes necessidades e graus de dependência. Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, socioeducativas, lúdicas e de lazer na comunidade. A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade, personalizado, com até quatro idosos por quarto.

USUÁRIOS

Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, em situação de risco, violência e/ou negligência, com diferentes necessidades e graus de dependência, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO:

Demanda avaliada e encaminhada pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS do município de Cotia, sempre referenciada pela Proteção Social Especial de Alta Complexidade, responsável pela gestão das vagas.

Prioritariamente serão mantidos acolhidos os idosos já atendidos pelo serviço e, na disponibilidade de vagas, o acesso ao serviço irá se processar por avaliação e encaminhamento dos CREAS de Cotia.

METAS QUANTITATIVAS:

As metas dos Serviços de Proteção Social Especial – Serviços de Acolhimento Institucional para Idosos, na modalidade Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) foram assim definidas: 10 (dez) usuários grau I e II e 10 (dez) usuários grau III.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

UNIDADE EXECUTORA

O Serviço poderá ser executado em espaços/locais (imóveis próprios, locados ou cedidos) administrados por Organizações da Sociedade Civil.

Em cumprimento ao Estatuto do Idoso, as unidades dedicadas ao atendimento ao idoso ficam obrigadas a manter identificação externa visível, sob pena de interdição, além de atender toda a legislação pertinente. Devem, ainda, apresentar condições de acessibilidade adequadas ao público atendido.

OBJETIVOS GERAIS

- Acolher e garantir proteção integral, assegurando preservação da identidade;
- Acolher e garantir proteção integral, assegurando preservação da identidade;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Possibilitar a convivência familiar e comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA PESSOAS IDOSAS

- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Promover o acesso a renda (aposentadoria, pensão ou Benefício de Prestação Continuada - BPC, quando for o caso);
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- Promover a convivência mista entre os idosos de diversos graus de dependência.

PROVISÕES:

Ambiente Físico e Infraestrutura para Execução do Serviço



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Dormitórios separados por sexo, para no máximo 4 pessoas, com distância mínima prevista de 0,80 m entre duas camas; Espaço de estar e convívio tanto interno quanto externo; Espaço para guarda dos pertences pessoais de forma individualizada; Espaço para guarda de documentos; endereço de referência.

Instalações sanitárias para higiene pessoal com privacidade e com adaptações para idosos com deficiência e/ou mobilidade reduzida; lavanderia, cozinha, despensa e refeitório, sala para equipe técnica; sala de coordenação/atividades administrativas.

Todos os ambientes deverão ter acessibilidade com adequada iluminação, ventilação, segurança, conservação, privacidade, salubridade e limpeza de acordo com as normas da ABNT. O ambiente físico ainda poderá possuir outras características de acordo com a regulação específica do serviço.

Recursos Materiais para Execução do Serviço

Materiais permanentes e materiais de consumo suficientes e em condições adequadas para o desenvolvimento necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário de uso coletivo e individual (camas, colchões, guarda roupa, entre outros); equipamentos de cozinha; equipamentos de lavanderia; eletroeletrônicos; equipamentos de informática; telefone; roupas de cama e banho; utensílios para cozinha; material de limpeza e higiene; vestuário; gêneros alimentícios; banco de dados de usuários de benefícios e serviços socioassistenciais; listagem dos beneficiários dos Programas Sociais; listagem de beneficiários do BPC, entre outros.

Disponibilização de veículo para uso do serviço, adequado para o transporte dos usuários.

Materiais Socioeducativos para as Atividades do Serviço.

Artigos socioeducativos, pedagógicos, culturais e esportivos.

Recursos Humanos: Equipe de Referência Específica do Serviço de acordo com a NOB-RH/SUAS.

A Equipe de Referência conforme normativas do SUAS, pactuada no Plano de Trabalho, deve ser adequada e dimensionada ao público atendido, e sua composição deverá ser mantida durante toda a vigência da parceria, sendo possível apenas a eventual substituição de funcionários, não a substituição de cargos ou a redução do número de profissionais, assegurando o cumprimento do Plano de Trabalho e o adequado atendimento aos usuários.

É vedada a utilização de recursos do cofinanciamento para pagamento de profissionais ocupantes de cargos que não integrem a Equipe de Referência do serviço, definida pelas normativas do SUAS e orientações técnicas vigentes. É possível utilizar até 100% (cem por cento) dos recursos no pagamento de profissionais da Equipe de Referência, desde que essa utilização dos recursos na integralidade não acarrete qualquer prejuízo à qualidade, à continuidade e ao funcionamento dos serviços, em observância às normativas do SUAS. (Art. 6º-E da LOAS – Lei nº 8.742/1993 alterada pela Lei nº 12.435/2011; Art. 1º da Res.

CNAS nº 17/2016; e Orientações Técnicas sobre Pagamento dos Profissionais das Equipes de Referências do SUAS/2016 – MDS).

As contratações dos profissionais deverão ser regidas pelas disposições da CLT e os valores referentes aos salários dos profissionais contratados não poderão ultrapassar o piso salarial da categoria profissional, bem como os valores praticados pelo mercado e pelo órgão público. O pagamento deverá ser proporcional ao tempo de trabalho efetivamente dedicado ao Serviço.

É indispensável que sejam observados requisitos mínimos, tais como perfil e atribuições dos profissionais, os quais devem possuir conhecimentos e habilidades para desenvolver o trabalho proposto no serviço.

Deverá ser observada a importância de se identificar Cuidadores de Referência, de forma a possibilitar aos usuários segurança e estabilidade na prestação dos cuidados, criação de vínculos e previsibilidade da organização da rotina diária, para contribuir para a construção e fortalecimento da identidade e desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária dos idosos.

Equipe de Referência para Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI

Cargo / Função	Formação / Perfil	Quantidade	Carga Horária
Coordenador Técnico	Profissional de Ensino Superior, com formação em Serviço Social ou Psicologia, registro no órgão de classe e preferencialmente com experiência e amplo conhecimento da área de atenção a idosos, da rede socioassistencial e demais Serviços da cidade e região.	1	44h
Assistente Social	Profissional de Ensino Superior com registro no órgão de classe e preferencialmente com experiência na área de atenção a idosos.	1	30h
Psicólogo	Profissional de Ensino Superior com registro no órgão de classe e preferencialmente com experiência na área de atenção a idosos.	1	30h
Profissional para desenvolvimento de Atividades Socioculturais e de Lazer	Profissional de Ensino Superior, preferencialmente com formação dentre as previstas no SUAS (Resolução CNAS nº 17/2011) e com	1	30

	experiência na área de atenção a idosos.		
Cuidador Social	Profissional de Ensino Médio com desejável experiência em atendimento a idosos com dependência.	Grau de Dependência I: 1 Cuidador para até 10 idosos, por turno	Garantindo Atendimento Ininterrupto aos usuários em todos os turnos e Cobertura de Folgas e Afastamentos e Reforço no Atendimento a Intercorrências
		Grau de Dependência II: 1 Cuidador para até 8 idosos, por turno.	
		Grau de Dependência III: 1 Cuidador para até 6 idosos, por turno.	
Profissional de Limpeza	Profissional de Ensino Fundamental.	Um profissional para até 10 idosos, por turno, diariamente.	44h
Profissional de Alimentação (Cozinheira)	Profissional de Ensino Fundamental.	1 profissional para até 20 idosos, garantindo a cobertura de dois turnos de 8 horas.	44h
Profissional de Lavanderia	Profissional de Ensino Fundamental.	1 profissional para até 30 idosos, diariamente.	44h
Motorista	Formação mínima: Nível médio. Com CNH há, pelo menos, 5 anos	1	44h
Auxiliar Administrativo	Profissional de Ensino Médio	1	44h

QUANTIDADE DE CUIDADORES: A quantidade de profissionais está condicionada ao Grau de Dependência dos usuários, portanto deve ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica como idosos com Grau de Dependência I, II ou III. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação:

a) 1 Cuidador Social para até 8 idosos, quando houver 1 idoso com demandas específicas;

b) 1 Cuidador Social para até 6 idosos, quando houver 2 ou mais idosos com demandas específicas.

DEFINIÇÕES DE GRAUS DE DEPENDÊNCIA:

Grau de Dependência I: Idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;

Grau de Dependência II: Idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.

Grau de dependência III: Idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado, para a vida diária e/ou com comprometimento cognitivo.

Referências: NOB RH/SUAS de 11 de novembro de 2011 e Resolução RDC nº 283 de 26 de setembro de 2005.

Atribuição dos Profissionais da Equipe de Referência:

CARGO/FUNÇÃO	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
Coordenador Técnico	<ul style="list-style-type: none">• Gestão do Serviço;• Elaboração, em conjunto com os técnicos e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento – PIA e do Projeto Político Pedagógico – PPP (organização do cotidiano);• Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;• Articulação com a rede de Serviços e com o Sistema de Garantia de Direitos;• Mediação de conflitos e interesses;• Gerenciamento dos cuidados relacionados às ILPI;• Administração direta e/ou supervisão, quando for o caso, dos benefícios ou eventuais rendas dos idosos, em conjunto com o Cuidador de Referência.• Administração geral do equipamento e do Serviço: banco de dados, compras, almoxarifado, comunicação, manutenção, serviços gerais;• Planejamento das atividades para garantia da organização técnica administrativa necessária para o desenvolvimento do trabalho cotidiano;• Coordenação/Gerenciamento dos Recursos Humanos e suporte para relações interpessoais e integração da equipe.

<p>EQUIPE TÉCNICA: Assistente Social e Psicólogo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração, em conjunto com o coordenador técnico e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento – PIA e do Projeto Político Pedagógico – PPP (organização do cotidiano); • Acompanhamento psicossocial dos idosos e de suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, quando possível; • Apoio na seleção dos Cuidadores e demais funcionários; • Capacitação e Supervisão Técnica dos Cuidadores e demais funcionários; • Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos Cuidadores; • Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços sobre encaminhamentos necessários ao acompanhamento dos idosos e suas famílias; • Acompanhamento dos idosos aos serviços de saúde e outros requeridos no cotidiano, se necessário, conforme avaliação da equipe técnica; • Organização das informações dos idosos e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; • Construção conjunta com o idoso da organização do cotidiano e do desenvolvimento do idoso, com vistas à melhoria da qualidade de vida e inclusão social; • Promoção do desenvolvimento dos idosos como sujeitos de direitos a partir de processos inclusão social e autonomia; • Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público nas situações de curatela dos idosos; • Preparação, quando for o caso, do idoso para o desligamento do Serviço, em parceria com o Cuidador de Referência; • Mediação, em parceria com o Cuidador de Referência, do processo de reaproximação e fortalecimento do vínculo com a família de origem, quando for o caso.
<p>Profissional para desenvolvimento de Atividades Socioculturais e de Lazer</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realização de atividades socioculturais e de lazer com os idosos, com ênfase na convivência e fortalecimento de vínculos sociais e comunitários. As atividades ofertadas,

	internas e externas, devem ser diversificadas, adaptadas às necessidades e condições de participação dos acolhidos, bem como respeitar suas aptidões e interesse por cada atividade proposta.
Cuidador Social	<ul style="list-style-type: none"> • Atuação na recepção dos idosos, possibilitando uma ambiência acolhedora; • Atuação como facilitador na integração com os demais idosos; • Identificação das necessidades e demandas dos idosos; • Apoio, monitoramento e execução, quando necessário, nas atividades básicas e instrumentais da vida diária: higiene, organização, alimentação; • Apoio e monitoramento nos cuidados com a moradia: organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; • Apoio aos usuários no planejamento e organização da rotina diária; • Apoio e acompanhamento dos idosos em atividades recreativas e lúdicas, internas e externas à ILPI; • Contribuição para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando o processo de cada um; • Contribuir nos registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de cada idoso, de modo a preservar sua história de vida; • Apoio e colaboração no processo de reaproximação e fortalecimento do vínculo com a família de origem, quando for o caso; • Acompanhamento aos serviços de saúde e outros requeridos no cotidiano; • Apoio na preparação do idoso para o desligamento, quando for o caso
Profissional de Limpeza	<ul style="list-style-type: none"> • Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados; • Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas.
Profissional de Alimentação	<ul style="list-style-type: none"> • Organização, limpeza e higienização do espaço da cozinha e despensa, equipamentos e utensílios; • Armazenamento e controle dos suprimentos de alimentos e ingredientes para sua confecção; • Apoio no planejamento de cardápios;

	<ul style="list-style-type: none"> • Preparação dos alimentos a serem servidos, observando dietas específicas, de acordo com as necessidades dos idosos; • Oferta de refeições nos horários determinados; • Controle do prazo de validade dos alimentos e respectiva substituição; • Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas.
Profissional de Lavanderia	<ul style="list-style-type: none"> • Desempenho de atividades de lavanderia e passadoria de roupas de uso pessoal e de uso coletivo dos idosos acolhidos, e outras atividades correlatas. • Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas.
Motorista	<ul style="list-style-type: none"> • Translado dos idosos e outras necessidades de transporte do Serviço. • Cuidados preventivos na manutenção do veículo
Auxiliar Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; • Apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; • Sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações do Serviço de Acolhimento; • Organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário ao Serviço de Acolhimento; • Apoiar na organização e no processamento de documentos referentes às parcerias com a administração pública (prestação de contas).

São atribuições comuns aos profissionais: participar das reuniões de equipe; assegurar o bom ambiente e convívio interno; e manter a ética quanto ao sigilo das informações referentes à ILPI e aos idosos acolhidos.

Ações Essenciais do Serviço

- Acolhida/recepção;
- Escuta;
- Estudo social;
- Apoio à família na sua função protetiva;
- Cuidados pessoais;

- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais;
- Construção de Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento;
- Orientação sociofamiliar;
- Protocolos;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- Elaboração de prontuários e relatórios;
- Trabalho interdisciplinar;
- Diagnóstico socioeconômico;
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Acesso a documentação pessoal;
- Acesso a renda (aposentadoria/pensão ou BPC), quando for o caso;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- Articulação interinstitucional com os demais órgãos do sistema de garantia de direitos;
- Monitoramento e avaliação do serviço;
- Organização de bancos de dados e informações sobre o serviço, organizações governamentais e não governamentais e o sistema de garantia de direitos.

Aquisições do Usuários

Segurança de Acolhida:

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade, imagem e história de vida preservadas;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso a alimentação em padrões adequados e adaptados a necessidades específicas;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

- Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais;

Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social:

- Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

Segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e Social:

- Ter endereço institucional para utilização como referência;
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão e independência;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ter acesso a documentação civil;
- Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- Desenvolver capacidades para autocuidados e autonomia;
- Ser preparado para o desligamento do serviço;
- Avaliar o serviço.

Articulação com a Rede Municipal

- Serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;
- Serviços de políticas públicas setoriais como: saúde (em especial, programas e serviços de reabilitação), cultura, esporte, meio ambiente e outros conforme necessidades;
- Órgãos do sistema de garantia de direitos;
- Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

Abrangência Territorial

Município de Cotia.

Período de Funcionamento

Ininterrupto (24 horas).

Impacto Social Esperado

CONTRIBUIR PARA:

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Construção da autonomia;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acessos a oportunidades;
- Rompimento do ciclo de violência doméstica e familiar.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

O Monitoramento e Avaliação do serviço executado pela Organização da Sociedade Civil serão realizados periodicamente pelo Gestor de Parcerias e pelas Comissões de Monitoramento e Avaliação designadas, respectivamente, no âmbito da Proteção Social Especial e da Divisão de Projetos, Contratos e Convênios, com base nas metas estabelecidas

As ações de monitoramento e avaliação incluem a verificação: do número de atendimentos correspondentes às metas estabelecidas no Plano de Trabalho; da permanência da Equipe de Referência de acordo com os termos do Presente Edital durante todo o período de vigência da parceria; e das estratégias metodológicas, conforme descritas no Plano de Trabalho.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão por meio de: análise dos relatórios de execução do serviço; realização de visitas e reuniões de monitoramento e supervisão; avaliações periódicas; análise das prestações de contas; pesquisas junto aos usuários, quando possível; capacitações; e outras atividades correlatas.

INDICADORES PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS:

- Percentual de idosos com Plano de Atendimento Individual de Atendimento (PIA) em execução e atualizado. Meta: 100%
- Percentual de famílias de idosos, quando houver, mesmo que com vínculos fragilizados, acompanhadas pela equipe técnica. Meta: 100%
- Percentual de idosos participando de atividades socioculturais e de lazer internas, conforme interesses, necessidades e condições de participação dos acolhidos. Meta: 100%
- Número de atividades socioculturais e de lazer externas, realizadas com os idosos de acordo com seus interesses e condições de participação. Meta: 2 (duas) ou mais atividades externas por mês.
- Percentual de idosos em atendimento na Rede Pública de Saúde, acompanhados pelo Serviço. Meta: 100%.
- Percentual de idosos em atendimento nos Serviços de Saúde Mental, com perfil para estes Serviços. Meta: 100%.
- Percentual de idosos com acesso a benefício previdenciário ou assistencial, considerando perfil e critérios estabelecidos em legislação. Meta: 100%.

REGULAMENTAÇÕES DO SERVIÇO: Legislações, Normas Técnicas e Documentos de Referência

- Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Reimpressão 2014).
- NOB-RH/SUAS – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – Resolução CNAS nº 269 de 13 de dezembro de 2006. • Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011.
- Resolução CNAS nº 09, de 15 de abril de 2014.
- Resolução RDC nº 283, de 26 de setembro de 2005.
- Estatuto da Pessoa Idoso – Lei nº 10.741, de outubro de 2003.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

ANEXO II

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declara-se, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº. 13.019/2014, e, subsidiariamente, com o art. 26, caput, inciso X, do Decreto Federal nº 8.726/2016, que o(a) [NOME DA OSC].

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

Cotia, ... de ... de 2026.

NOME DO REPRESENTANTE DA OSC
Representante da OSC



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO ART. 26 E 27, DO DECRETO FEDERAL Nº 8.726/2016, E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

Declara-se para os devidos fins, em nome do [nome da OSC], nos termos dos art. 26, *caput*, inciso VII, e 27, do Decreto Federal nº 8.726/2016, que:

- Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados:
 - a. membros do Poder Judiciário, do Ministério Público, do Ministério Público do Trabalho, Vereadores, Deputados Estaduais, Deputados Federais, Secretários Municipais, além do Prefeito e do Vice-Prefeito, a vedação estende-se aos respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas no inciso I;
 - b. pessoas cujas contas relativas, a qualquer parceria, tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Tribunal ou Conselho de Contas, de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
 - c. pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - d. pessoa considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do art. 12, da Lei Federal nº 8.429/1992;
 - e. pessoas na equipe dimensionada no plano de trabalho, que sejam cônjuges, companheiros, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de membros da diretoria da respectiva OSC.

Os requisitos previstos nesta Declaração deverão se manter ao longo de toda a vigência da parceria, sob pena de aplicação de penalidades à OSC.

Não serão considerados membros do Poder, para os fins das vedações desta Declaração, os integrantes de conselhos diretos.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA OSC

Nome do dirigente e cargo ocupado na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e/ou celular e e-mail



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

- Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados
 - a. membros do Poder Judiciário, do Ministério Público, do Ministério Público do Trabalho, Vereadores, Deputados Estaduais, Deputados Federais, Secretários Municipais, além do Prefeito e do Vice-Prefeito, a vedação estende-se aos respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas no inciso I;
 - b. pessoas cujas contas relativas, a qualquer parceria, tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Tribunal ou Conselho de Contas, de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
 - c. pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - d. pessoa considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992;
 - e. pessoas na equipe dimensionada no plano de trabalho, que sejam cônjuges, companheiros, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de membros da diretoria da respectiva OSC.

Cotia, ... de ... de 2026.

NOME DO REPRESENTANTE DA OSC
Representante da OSC



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

ANEXO IV

MODELO DE PLANO DE TRABALHO EXERCÍCIO 2026

1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO OU ENTIDADE SOCIAL:

Nome da Organização:

Data de Constituição: ----/----/-----

CNPJ: Data de inscrição no CNPJ: - - - / - - - / - - - - - - - - - - Endereço:

Cidade / UF: Bairro: CEP:

Telefone: Fax: Site / e-mail:

Horário de funcionamento:

Dias da semana:

1.2) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA:

Presidente ou Representante legal da entidade:

Cargo:

Profissão:

CPF:

RG:

Data de nascimento:

Órgão Expedidor:

Vigência do mandato da diretoria atual de ----/----/----- até ----/----/-----

2) ÁREA DA ATIVIDADE:

Preponderante:

Assistência Social Saúde Educação Cultura Esporte

Secundária, quando houver: (pode assinalar mais de 1)

Assistência Social Saúde Educação Cultura Esporte

2.1) NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Atendimento Assessoramento Defesa e garantia de direitos

3) IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO:

Básica Especial de Média Complexidade Especial de Alta Complexidade

4) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (máximo de 15 linhas)

4.1) TIPO DE SERVIÇO/PROJETO:

Identificar a modalidade de atendimento pretendida de acordo com o que está estabelecido no Credenciamento.

4.2) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO:

Área geográfica em que o serviço se insere.

4.3) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO:

Endereço:



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

Locado () Próprio () Cedido () _____

Condições de acessibilidade:

Sim () Parcialmente () Não possui ()

Indicar as instalações físicas e mobiliários disponíveis na seguinte tabela:

Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis	Equipamento/móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço

4.4) VAGAS OFERECIDAS PARA O SERVIÇO:

Indicar o número de vagas:

4.5) PÚBLICO:

Indicar o público, especificando os usuários a serem atendidos e faixa etária:

4.6) PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

Descrever o horário de funcionamento do serviço

4.7) ABRANGÊNCIA:

Descrever a abrangência do serviço, que poderá ser municipal (urbana e rural) e/ou Estadual.

4.8) OBJETIVO GERAL:

O que a organização pretende alcançar ao seu final. Deve ser escrito de forma clara, sucinta e objetiva. Este objetivo deve estar relacionado diretamente aos Serviços que a Entidade pretende executar para o Município.

4.9) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o Serviço desenvolverá junto ao público a ser atendido. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral.

4.10) CONDIÇÕES E FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO:

Descrever como será a forma de acesso ao serviço respeitando a referencia e contrareferencia

4.11) METODOLOGIA DO SERVIÇO:

Descrever detalhadamente as ações que serão desenvolvidas com o público atendido visando alcançar os objetivos do Serviço e os impactos esperados.

4.12) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Descrever quais as atividades e ações mês a mês para o desenvolvimento do Projeto.

4.13) ARTICULAÇÃO DE REDE:

Identificar as instituições e/ou organizações com as quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do Serviço. Indica a conexão de cada serviço com outros serviços, programas, projetos e organizações dos Poderes Executivo e Judiciário e organizações não governamentais.

4.14) IMPACTOS ESPERADOS:

Informar os resultados que se espera com o desenvolvimento do serviço. (VIDE RESOLUÇÃO CNAS Nº 109/09 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009)

4.15) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do serviço, como se dará o processo de avaliação continuada, os envolvidos e a frequência que ocorrerá. Indicar ainda, a forma de fomento e incentivo da participação dos usuários utilizados para avaliação do serviço.

5) RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO:

RECURSOS HUMANOS												
FOLHA DE PAGAMENTO (SALÁRIOS E ENCARGOS)												
Função	Regime de Contratação	Salário Bruto	FGTS	INS S	IRRF	PIS	13º salário	Vale Trasp	Férias	Vale Alim	Provisória do rescisórias	Total por funcionário
	RPA											
	MEI											
	CLT											
TOTAL												

DIRETORES, ESTÁGIÁRIOS E VOLUNTÁRIOS.

Nome	Formação/Profissão	Vínculo Empregatício	Cargo/Função Ocupada	Carga Horária Semanal

6) RECEITA E DESPESAS:

NATUREZA DA DESPESA	SUBITEM	%
BENS E MATERIAIS PERMANENTES	Bens e equipamentos de informática	
	Bens e equipamentos hospitalares	
	Outros bens e materiais permanentes	
DESPESAS FINANCEIRAS E BANCÁRIAS	Despesas bancárias pagas	
	IOF pago	
	Juros pagos	
	Outras despesas financeiras e bancárias	
DIVERSOS	Diversos	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	Combustível	
	Estacionamento/Condução/Táxi	
	Material de expediente	
	Outros gastos administrativos	
GÊNERO ALIMENTÍCIOS	Gêneros Alimentícios	
LOCAÇÃO	Ambulâncias	
	Equipamento de informática	
	Equipamento médico hospitalar	
	Imóvel	
MANUTENÇÃO	Equipamento de informática s Veículos	
	Equipamento médico hospitalar	

	Manutenção de mobiliário e equipamentos	
	Outras manutenções	
	Predial e imobiliário	
MATERIAL DE CONSUMO	Material de consumo	
MEDICAMENTOS	Medicamentos	
RECURSOS HUMANOS	Salários	
	13º salário	
	Aprendizes	
	Assistência médica	
	Aviso prévio	
	Contribuição ao INSS – Cota patronal	
	Contribuição ao PIS	
	Curso/Treinamento	
	Diretoria (salários e ordenados)	
	Estagiários	
	Férias	
	FGTS	
	Multa rescisórias FGTS	
	Gratificações	
	Indenizações	
	INSS	
	IRRF	
	Vale alimentação	
	Vale refeição	
	Vale transporte	
Provisionamento		

SERVIÇOS DE TERCEIROS	Coleta de lixo comum	
	Coleta de lixo hospitalar	
	Consultoria/assessoria contábil	
	Consultoria/assessoria jurídica	
	Limpeza e conservação	
	Obras/reformas	
	Outros serviços de terceiros – PF	
	Outros serviços de terceiros – PJ	
	Publicidade e propaganda	
	Vigilância	
SERVIÇOS MÉDICOS	Serviços médicos pessoa física	
	Serviços médicos pessoa jurídica	
UTILIDADES PÚBLICAS	Água e esgoto	
	Força e luz	
	Gás de cozinha	
	Internet/Tv a cabo	
	Outras utilidades públicas	
	Telefones	

7) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL:

Obs. Descrever o provisionamento de desembolso para pagamento das despesas mensalmente

	1° mês	2° mês	3° mês	4° mês	5° mês
RECURSO PÚBLICO					



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

8. PERÍODO PREVISTO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

Início: 01/08/2026 Término: 31/12/2026

**9. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO E
REPRESENTANTE LEGAL:**

Nome completo:

Formação:

Número de registro profissional:

Telefone para contato:

E-mail do coordenador:

Nome do Representante Legal:

Assinatura:



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COTIA POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ..., OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS COM GRAU DE DEPENDENCIA I, II e III, COM RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS.

O Município de Cotia -SP, com sede na Avenida Professor Manoel José Pedroso, nº 1347 – Jardim Nomura, Cotia/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.523.049/0001-20, representada neste ato por seu Prefeito, Welington Aparecido Alfredo, portador da cédula de identidade RG nº 41.339.719-1 e inscrito no CPF/MF sob nº 345.097.078-00, doravante **MUNICÍPIO**, e ..., com sede na ..., Cotia/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº ..., representada neste ato por sua presidente, ..., portador da cédula de identidade RG nº ... e inscrito no CPF/MF sob nº ..., doravante **OSC**, com fundamento no que dispõem a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ...

ILPI: 20 VAGAS

FAIXA ETÁRIA: IDOSOS

RECURSOS: FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração, decorrente da Dispensa de Chamamento Público, tem por objeto a execução do serviço de **Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI com grau de dependência I,II e III**, com emprego de recursos captados pelo Fundo Municipal da Assistência Social (FMAS), consoante o plano de trabalho, parte integrante indissociável deste ajuste.

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



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

Subcláusula primeira. Além das obrigações constantes na legislação e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à Administração Pública cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I - promover o repasse dos recursos financeiros obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do plano de trabalho;

II - prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;

III - monitorar e avaliar a execução do objeto deste Termo de Colaboração, por meio de análise das informações acerca do processamento da parceria, diligências e visitas in loco, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;

IV - comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;

V - analisar os relatórios de execução do objeto;

VI - analisar os relatórios de execução financeira, nas hipóteses previstas no art. 56, caput, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016;

VII - receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Colaboração, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016;

VIII - instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, nos termos dos arts. 49 e 50 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016;

IX - designar o gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 51-A, §§ 1º a 5º do Decreto Federal nº 8.726, de 2016;

X - retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014;

XI - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração Pública assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014;

XII - reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;

XIII - prorrogar de “ofício” a vigência do Termo de Colaboração, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e § 1º, inciso I, do art. 43 do Decreto nº 8.726, de 2016;

XIV - publicar, no site oficial do Município de Cotia, extrato do Termo de Colaboração;

XV - divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial, o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo plano de trabalho, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019, de 2014;

XVI - exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

XVII - informar à OSC os atos normativos e orientações da Administração Pública que interessem à execução do presente Termo de Colaboração;

XVIII - analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente Termo de Colaboração; e

XIX - aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

Subcláusula segunda. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente Termo e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I - executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste Termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, adotando



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, observado o disposto na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 8.726, de 2016;

II - zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;

III - garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no plano de trabalho, se for o caso;

IV - manter e movimentar os recursos financeiros em conta bancária específica, na instituição financeira pública determinada pela administração pública, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do plano de trabalho, exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

V - não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014;

VI - apresentar Relatório de Execução do Objeto de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 55 do Decreto nº 8.726, de 2016, nas datas definidas pelo Órgão Gestor;

VII - executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

VIII - prestar contas à Administração Pública, mensalmente e no encerramento da vigência do Termo de Colaboração, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014, e do capítulo VII, do Decreto nº 8.726, de 2016;

IX - responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do plano de trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e §3º do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;

X - permitir o livre acesso do gestor da parceria, membros do Conselho de Política Pública da área, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA e servidores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a todos os documentos relativos à execução do objeto do Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do projeto, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

XI - quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração:



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

- a) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;
 - b) garantir sua guarda e manutenção;
 - c) comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer dano que os bens vierem a sofrer;
 - d) arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;
 - e) em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à Administração Pública, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC;
 - f) durante a vigência do Termo de Colaboração, somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização mediante expressa autorização da Administração Pública e prévio procedimento de controle patrimonial.
- XII - por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à Administração Pública os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014;
- XIII - manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014;
- XIV - manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019, de 2014;
- XV - garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
- XVI - observar, nas compras e contratações de bens e serviços e na realização de despesas e pagamentos com recursos transferidos pela Administração Pública, os procedimentos estabelecidos nos arts. 36 a 42 do Decreto nº 8.726, de 2016;
- XVII - observar o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, para o recebimento de cada parcela dos recursos financeiros;
- XVIII - divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei nº 13.019, de 2014;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

XIX - submeter previamente à Administração Pública qualquer proposta de alteração do plano de trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

XXII - responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;

XXIII - responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e das taxas de importação, de câmbio, aduaneiras e similares, relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública federal quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Compete à CMA:

(a) homologar, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas pela OSC, o relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014;

(b) avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para o atingimento dos objetivos perseguidos;

(c) analisar a vinculação dos gastos da OSC ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;

(d) solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na OSC e no local de realização do objeto da parceria com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

(e) solicitar aos demais órgãos do MUNICÍPIO ou à OSC esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;

(f) emitir relatório conclusivo sobre os resultados alcançados no período, contendo a nota da parceria, avaliação das justificativas apresentadas no relatório técnico de monitoramento e avaliação, recomendações, críticas e sugestões.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor total da presente parceria é de R\$... (...), sendo onerado do Fundo Municipal da Assistência Social – (FMAS).

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

§ 2.º - A contrapartida, em bens e/ou serviços economicamente mensuráveis ficará gravada com cláusula de inalienabilidade no caso de bens móveis e imóveis, para a continuidade da execução do objeto após o término da vigência desta parceria.

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DA CESSÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

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

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

§ 2.º - Extinto o ajuste por realização integral de seu objeto, os bens adquiridos com recursos da parceria poderão ser doados à própria OSC, de acordo com o interesse público,



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

mediante justificativa formal do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, atendidas as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC elaborará e apresentará ao MUNICÍPIO prestação de contas na forma discriminada nesta cláusula, observando-se o Capítulo IV, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e demais legislação e regulamentação aplicáveis, notadamente a Instrução Normativa n.º 01/2024 TCE/SP.

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

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

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

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

§ 5.º - Apresentada a prestação de contas parcial e anual, emitir-se-á parecer: (a) técnico, acerca da execução física e atingimento dos objetivos da parceria. (b) financeiro, acerca da correta e regular aplicação dos recursos da parceria.

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

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

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

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

§ 10º - Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final, partindo da conta em que é realizada o(s) repasse(s).

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência desta parceria é de 5 (cinco) meses, a partir 01 de agosto de 2026, encerrando em 31 de dezembro de 2026.

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

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

§ 3º. O MUNICÍPIO, após análise de conveniência e oportunidade e estudos preliminares, poderá prorrogar a vigência da parceria por igual período até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

CLÁUSULA NONA - DA AÇÃO PROMOCIONAL

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O presente Termo de Colaboração será extinto:

I - por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;

II - por consenso, antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

IV - por rescisão unilateral da parceria, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;

d) violação da legislação aplicável;

e) cometimento de falhas reiteradas na execução;

f) malversação de recursos públicos;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

- g) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- h) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- i) descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC;
- j) paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;
- k) atraso superior a 60 (sessenta) dias na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho; ou
- l) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

Subcláusula primeira. A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

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

Subcláusula terceira. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por culpa, dolo ou má gestão por parte da OSC, devidamente comprovada, a organização da sociedade civil não terá direito a qualquer indenização.

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

Subcláusula quinta. Caso se conclua pela rescisão unilateral da parceria, o relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá determinar as providências previstas nas alíneas “a” e “b” do inciso II do § 1º do art. 51-A do Decreto 8.726, de 2016.

Subcláusula sexta. Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento da Parceria a ser negociado entre os partícipes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, do Decreto nº 8.726, de 2016, e da legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa:



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

I – celebrar termo de ajustamento da conduta com a OSC;

II – aplicar, à OSC, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

Subcláusula primeira. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

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

Subcláusula terceira. A sanção de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo produzirá efeitos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o [órgão ou entidade pública federal], que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública Federal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

Subcláusula quarta. Nas hipóteses do inciso II do caput desta Cláusula, é facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

Subcláusula quinta. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Ministro de Estado.

Subcláusula sexta. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão. No caso da competência exclusiva do Ministro de Estado prevista na Subcláusula anterior, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

Subcláusula sétima. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

inadimplente no Siafi e no Transferegov.br, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Subcláusula oitava. Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da Administração Pública destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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

Cotia, ... de ... de 2026.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

WELINGTON APARECIDO ALFREDO

Prefeito Municipal de Cotia

CELSO TADASHI ICHIGI

Secretário de Desenvolvimento Social

...

Presidente da OSC

Testemunhas: _____

Nome:

Testemunhas: _____

Nome:



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

ANEXO VI: DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

[Local-UF], [dia] de [mês] de [ano].

[assinatura]
[nome do Presidente da OSC]
Presidente da *[identificação da OSC]*



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

**ANEXO VII: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO QUANTO A OBSERVAÇÃO DOS
PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DURANTE A
EXECUÇÃO DA PARCERIA**

Declara-se, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil (OSC)]*, neste ato representado(a) legalmente na pessoa do(a) Presidente *[identificação do(a) Presidente(a)]* da Organização da Sociedade Civil (OSC), para os devidos fins, que a Organização da Sociedade Civil (OSC) se compromete a observar, durante toda a duração da parceria, os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, que são os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da economia, conforme elencado no art. 37, *caput*, da Constituição de República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988.

[Local-UF], [dia] de [mês] de [ano]

[assinatura]
[nome do Presidente da OSC]
Presidente da *[identificação da OSC]*



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

ANEXO VIII: DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declara-se para os devidos fins, em nome do [NOME DA OSC], nos termos dos art. 26, *caput*, inciso VII, e 27, do Decreto Federal nº 8.726/2016, que o [nome da osc] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações.

Nesse sentido, a citada OSC:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados:
 - a. membros do Poder Judiciário, do Ministério Público, do Ministério Público do Trabalho, Vereadores, Deputados Estaduais, Deputados Federais, Secretários Municipais, além do Prefeito e do Vice-Prefeito, a vedação estende-se aos respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas no inciso I;
 - b. pessoas cujas contas relativas, a qualquer parceria, tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Tribunal ou Conselho de Contas, de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
 - c. pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - d. pessoa considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do art. 12, da Lei Federal nº 8.429/1992;
 - e. pessoas na equipe dimensionada no plano de trabalho, que sejam cônjuges, companheiros, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de membros da diretoria da respectiva OSC.

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

- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública,



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

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

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

[Local-UF], [dia] de [mês] de [ano]

[assinatura]

[nome do Presidente da OSC]

Presidente da *[identificação da OSC]*



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

ANEXO IX: DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declara-se, em conformidade com o Edital de Chamamento Público de número 02/2026., que o [nome da osc] dispõe de contrapartida, na forma de *bens e/ou serviços* economicamente mensuráveis, no valor total de R\$... (...) conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço	Valor econômico	Outras informações relevantes

[Local-UF], [dia] de [mês] de [ano]

[assinatura]
[nome do Presidente da OSC]
Presidente da [identificação da OSC]



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

ANEXO X: DECLARAÇÃO SOBRE CAPACIDADE TÉCNICO E OPERACIONAL

Colocar timbre da OSC

Declara-se, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº. 13.019/2014, e, subsidiariamente, com o art. 26, *caput*, inciso X, do Decreto Federal nº 8.726/2016, que a **[identificação da OSC]**:

- Dispõe de capacidade técnica e operacional necessária para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

E/OU

- Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria os profissionais que detêm capacidade técnica e operacional necessária para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

[Local-UF], [dia] de [mês] de [ano].

**[nome do Presidente da OSC]
Presidente da [identificação da OSC]**



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

ANEXO XI: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Colocar timbre da OSC

Declara-se, para os devidos fins, que a *[identificação da OSC]*, inscrita no CNPJ sob o nº *[número do CNPJ da OSC]*, através de seu(sua) representante legalmente constituído *[nome do(a) Presidente da OSC]*, portador da cédula de identidade RG nº *[número do RG do(a) Presidente da OSC]*, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº *[número do CPF do(a) Presidente da OSC]*, tem ciência da vedação para formalização de parceria, bem como em sua execução, no caso de existência de integrantes da equipe dimensionada no plano de trabalho de cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até segundo grau, dos membros da diretoria da OSC.

Declara também que NÃO configura a prática de NEPOTISMO vinculada às compras ou contratações de serviço realizadas pela Organização.

[Local-UF], [dia] de [mês] de [ano].

[nome do Presidente da OSC]
Presidente da *[identificação da OSC]*



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

ANEXO XII: DECLARAÇÃO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL
Colocar timbre da OSC

Declara-se, em conformidade com o art. 33, inciso IV, da Lei Federal nº 13.018/2014, que o [nome da osc] inscrita no CNPJ sob o nº ..., através de seu representante legalmente constituído ..., portador da cédula de identidade RG nº ..., inscrita no CPF sob o nº ..., é regida por normas de organização interna que preveem expressamente a escrituração contábil de acordo com os princípios fundamentais da contabilidade e com as Normas Brasileira de Contabilidade

[Local-UF], [dia] de [mês] de [ano].

[nome do Presidente da OSC]
Presidente da *[identificação da OSC]*



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

ANEXO XIII: DECLARAÇÃO NEGATIVA DE EMPREGO DE PESSOAS EM REGIME DE TRABALHO ESCRAVO

Colocar timbre da OSC

Declara-se, em conformidade com o art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, cumulado com o art. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sob as penas da lei, que o **[nome da osc]** inscrita no CNPJ sob o nº ..., através de sua representante legalmente constituído ..., portador da cédula de identidade RG nº ..., inscrita no CPF sob o nº ..., não possui, em seu quadro de colaboradores rurais ou urbanos, pessoa submetida a trabalho escravo ou condição análoga, nos termos do artigo 149 do Código Penal Brasileiro, assim considerado pela sujeição do trabalhador a empregador, tomador dos serviços ou preposto, independentemente de consentimento, a relação mediante fraude, violência, ameaça ou coação de quaisquer espécies, trabalhos forçados ou a jornada exaustiva, quer sujeitando-o a condições degradantes de trabalho, quer restringindo, por qualquer meio, sua locomoção em razão de dívida contraída com o empregador ou preposto, sob pena de incorrer nas penas da lei.

[Local-UF], [dia] de [mês] de [ano].

[nome do Presidente da OSC]

Presidente da *[identificação da OSC]*