



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

PARA TERMO DE COLABORAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SDS Nº 03/2026

PROJETO SOCIAL ESPORTIVO NA CATEGORIA NATAÇÃO

“PROJETO ACQUA KIDS”

COTIA/SP

2026



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SDSP Nº 03/2026

A Prefeitura Municipal de Cotia no uso de suas atribuições legais previstas e na qualidade de gestora da Política de Assistência Social no Município de Cotia, levando-se em consideração a Lei Federal nº 13019, de 31/07/2014, relativa aos procedimentos para celebração, execução, monitoramento e avaliação de parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil (OSC).

As Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS n.º 109/2009 - que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;

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

Que a parceria objeto do presente Edital será formalizada sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil;

As determinações das Instruções Normativas nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal.

Torna público para conhecimento dos interessados, que encontra-se instaurado o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO** de acordo com as condições impressas neste edital e respectivos anexos.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

1. DO OBJETO

1.1 A parceria destina-se a execução do Projeto Social Esportivo para Pessoas com Vulnerabilidades – “Projeto Acqua Kids”, na modalidade Natação para 250 (duzentas e cinquenta) crianças e adolescentes, de 05 a 16 anos, com vulnerabilidades, seguindo as especificações técnicas, orientados e supervisionados por servidores da Secretaria de Desenvolvimento Social de Cotia. O serviço será executado na Rua Luís Sacramento, nº 730 – Caucaia do Alto, Cotia/SP.

Parágrafo único: Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs) que possuírem objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto deste Edital, 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.

1.2. A execução do serviço objeto do presente Edital deverá, obrigatoriamente, estar de



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

acordo com o estabelecido no Termo de Referência, Anexo I.

2. DA FASE DE SELEÇÃO

2.1. A fase de seleção observará o seguinte cronograma:

DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
Publicação do Edital de Chamamento Público	02/06/2026 até 02/07/2026
Envio das propostas pelas OSC	03/07/2026 até 06/07/2026
Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	07/07/2026
Divulgação do Resultado Preliminar	07/07/2026
Interposição de recurso contra o resultado preliminar	08/07/2026 até 10/07/2026
Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	13/07/2026
Homologação e publicação do resultado final da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas, se houver (estimativa).	13/07/2026

3. DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

3.1. As Organizações da Sociedade Civil (OSC) interessadas na execução do serviço em objeto deverão apresentar Proposta - Plano de Trabalho, conforme modelo do anexo II, bem como a documentação estabelecida no item 6 deste Edital, no **Protocolo geral da Prefeitura Municipal de Cotia**, Avenida Benedito Isaac Pires, nº 35 – Pq. Dom Henrique, térreo, Cotia/SP, no horário das 8h às 17h, **no período disposto no item 2.1**, devidamente inseridos no interior de 02 (dois) envelopes distintos, observadas as seguintes condições:

3.1.1. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Seleção.

3.1.2. Iniciada a abertura dos envelopes contendo Proposta - Plano de Trabalho não se



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

admitirá a inclusão de novas propostas.

3.1.2. Os envelopes deverão ser opacos, fechados e indevassáveis, contendo cada um, em sua parte externa fronteira o seguinte:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Avenida Benedito Isaac Pires, nº 35 – Pq, Dom
Henrique, Cotia/SP
A/C DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
– Comissão de Seleção
CHAMAMENTO PÚBLICO SDS Nº 03/2026 .
ENVELOPE Nº 1 - “PROPOSTA- PLANO DE TRABALHO”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Avenida Benedito Isaac Pires, nº 35 – Pq, Dom
Henrique, Cotia/SP
A/C DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL
– Comissão de Seleção.
CHAMAMENTO PÚBLICO SDS Nº 03/2026.
ENVELOPE Nº 2 – “DOCUMENTOS”

3.1.3. As sessões públicas de abertura dos Envelopes 1 e 2 serão conduzidas pela Comissão de Seleção designada pela autoridade competente.

3.1.4. A OSC nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital;

3.1.5. Quando se tratar de dirigente da OSC, deverá este apresentar o Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em Cartório, original ou cópia autenticada, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, original ou fotocópia autenticada, registrada em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

3.1.6. Quando se tratar de representante designado pela OSC, o credenciamento deverá ser feito por meio de procuração pública ou particular, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes de representação em todos os atos e termos do Edital;

3.1.7. Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida;

3.1.8. Quando a representação se fizer por instrumento público ou por Estatuto



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

apresentados em cópia reprográfica, estas obrigatoriamente deverão estar autenticadas;

3.1.9. A credencial será acompanhada de documento de identificação do representante, com foto emitida por Órgão Público;

3.1.10. O credenciamento de representante não se constitui em requisito para que a Organização Social apresente sua Proposta – Plano de Trabalho e Documentação, mas impede quaisquer manifestações em seu nome na sessão de abertura;

3.1.11. É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) OSC;

3.1.12 A apresentação dos envelopes com endereçamento e identificação de forma diferente do que aqui se pede, não motivará a desclassificação da OSC, desde que eventuais falhas sejam sanadas ou retificadas por seu representante credenciado, na presença da Comissão de Seleção e demais representantes de outra(s) Organizações da Sociedade Civil (OSC) presentes.

3.1.13. Na sessão pública de abertura dos Envelopes “1” , todos os representantes credenciados das OSC’s participantes poderão rubricar todas as vias das Propostas – Planos de Trabalho apresentadas, cabendo aos membros da Comissão de Seleção fazer o mesmo e lavrar a Ata da Sessão, que deverá ser assinada por todos os presentes à Sessão Pública;

3.1.14. Lavrada a Ata da Sessão, será a mesma interrompida para que a Comissão realize a análise, julgamento e classificação preliminar da Proposta - Plano de Trabalho, observados os critérios definidos neste Edital.

- I - Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro do colegiado;
- II - Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção, auxiliada por profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, analisará as propostas apresentadas pelas OSC’s concorrentes.

4. PROPOSTA - PLANO DE TRABALHO (CONTEÚDO DO ENVELOPE 1)

4.1. A Proposta - Plano de Trabalho (Envelope 01) prevista deverá ser apresentada para o



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

serviço socioassistencial, nos termos do art. 4º deste Edital, conforme modelo disponibilizado no Anexo II, devendo conter, no mínimo:

- I. descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
- II. descrição de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;
- III. forma de execução das atividades e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- IV. definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- V. previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria (plano de aplicação dos recursos), de acordo com o estabelecido na Seção III abaixo, constante do plano de trabalho no item Cronograma de Desembolso.

4.1.1. O plano de trabalho deverá ser impresso em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil (OSC), devidamente rubricado em todas as suas folhas, assinados por seu(s) representante(s) legal(is) e responsáveis técnicos.

5. DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

5.1. Poderão ser pagas, dentre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

- I. remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, 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;
- II. O pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização.

Parágrafo único. É permitida a inclusão de despesas com material permanente, desde que



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

necessário a execução do objeto e atividades, e previsto no plano de trabalho e no cronograma de desembolso dos recursos, ressaltando-se que ao findar da parceria os mesmos depreciados ou não, incorporarão o patrimônio municipal, podendo haver a doação à OSC conforme entendimento da administração pública.

6. DOS DOCUMENTOS (CONTEÚDO DO ENVELOPE 2)

6.1. A organização da sociedade civil deverá apresentar o nome do serviço a ser executado conforme Modelo A, Anexo III e comprovar com a apresentação de documentação pertinente inserida no Envelope 2:

- I. possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto deste Edital;
- II. ter previsão em seu Estatuto Social de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos para celebração de parcerias com a administração pública e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização da sociedade civil extinta;
- III. ter previsão no Estatuto Social de escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- IV. no mínimo 1 (um) ano de existência com cadastro ativo, até a data da entrega da Proposta – Plano de Trabalho, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- V. experiência prévia, de ao menos 01 (um) ano, na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante a ser comprovada pelas seguintes formas:
 - a) instrumento(s) de parceria firmado(s) com órgãos e entes da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou com outras organizações da sociedade civil, com o mesmo objeto referido neste edital;
 - b) declaração(ões) ou certidão(ões) de experiência prévia no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitido(s) em nome da organização da sociedade civil por entidades públicas ou privadas.

6.2. Ainda deverão ser entregues dentro do Envelope 2, os seguintes documentos:



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

- I. Cópia do documento que comprove a inscrição da organização da sociedade civil junto ao Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente – CMDCA de Cotia/SP; ou, alternativamente, inscrição válida junto ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de qualquer município da Federação, desde que a entidade comprove atuação em ações voltadas à população idosa, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social;
 - II. Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
 - III. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, tanto da matriz, quanto de eventual (is) filial (is) executora(s) da organização da sociedade civil;
 - IV. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF-FGTS; Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Trabalhistas – CNDT.
 - V. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da organização da sociedade civil, mediante apresentação das seguintes certidões:
 - VI. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.
 - a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da organização da sociedade civil.
 - b) Certidão de Regularidade de débitos tributários para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da organização da sociedade civil.
- Obs:** As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir de sua expedição;
- VIII. Cópia da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
 - IX. Declaração referente a apresentação da proposta de execução do serviço (Anexo III – Modelo A);



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

- X.** Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas forem necessárias para a realização do objeto pactuado (Anexo III - Modelo B);
- XI.** Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- XII.** Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- XIII.** Cópia de documento pessoal do(s) representante(s) legal (is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;
- XIV.** Declaração informando a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Cotia, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau (Anexo III - Modelo C);
- XV.** Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (Anexo III - Modelo D);
- XVI.** Declaração de que a organização da sociedade civil (Anexo III - Modelo E):
 - a.** não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

CEBAS – Assitência, CEBAS- Educação ou CEBAS Saúde se houver.

6.3. Todas as declarações de que trata o presente artigo deverão ser subscritas pelo(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado.

6.4. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Pública ou em publicação de órgão da imprensa oficial;

6.5. A autenticação de documentos poderá ser feita por qualquer um dos membros da Comissão de Seleção da Prefeitura Municipal de Cotia, desde que seja apresentada cópia simples acompanhada do original. As OSC's deverão comparecer com a antecedência necessária considerando a quantidade de documentos a serem autenticados e o tempo necessário para isto, a fim de cumprir o horário determinado para entrega dos envelopes;

6.6. Os documentos emitidos via internet poderão ser sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Comissão de Seleção.

7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1. A Proposta - Plano de Trabalho – conforme modelo do Anexo II será analisada, aprovada e classificada pela Comissão de Seleção, órgão colegiado, destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público composto por no mínimo três membros efetivos, servidores públicos, a serem designados pelo Prefeito Municipal por ato publicado no diário oficial municipal e no endereço eletrônico <https://cotia.sp.gov.br> antes do período de análise e classificação das propostas.

7.2. Será assegurada a participação de, pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

7.3. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, contados da publicação do presente Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes deste Chamamento Público.

7.3.1. Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que incida na vedação descrita no subitem 14.2;

7.4. Na hipótese de ser caracterizado o impedimento de que trata o subitem 13.2, deve o

membro da Comissão de Seleção ser imediatamente afastado e substituído por outro que possua qualificação técnica equivalente.

7.5. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro do colegiado, à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que designará servidores com capacidade técnica.

8. DOS CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA PONTUAÇÃO

8.1. As Propostas - Planos de Trabalho serão classificadas em ordem decrescente de pontuação, nos termos do que prevê este Capítulo.

8.2. Constituirão pré-requisitos para a análise da Proposta - Plano de Trabalho, e o descumprimento do mesmo acarretará na inabilitação da OSC :

- I. apresentação da proposta no prazo previsto no artigo 8º deste Edital e em consonância com suas disposições;
- II. apresentação da equipe mínima de referência exigida para o Serviço, nos termos do Anexo I deste Edital, conforme modelo de Plano de Trabalho previsto no Anexo II.

8.3. Estando cumpridos os pré-requisitos do artigo antecedente, a Proposta- Plano de Trabalho será analisada pela Comissão de Seleção e pontuada de acordo com os seguintes quesitos:

- I. Adequação;
- II. Consistência;
- III. Articulação.

8.4. Os quesitos previstos no artigo antecedente serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

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

<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>

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

8.5. 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.

8.6. A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 10 (dez) pontos.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

8.7. Será desclassificada/ eliminada a Proposta - Plano de Trabalho que:

- I. Apresentar nota final igual ou inferior a 03 (três) pontos ou;
- II. Obter nota 0 (zero) no quesito “adequação”.

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

- I. O maior tempo de inscrição no Conselho Municipal do Direito da Pessoa Idosa - CMDPI;
- II. Maior tempo de inscrição no CNPJ;
- III. Maior tempo de experiência em parcerias com poder público com mesmo objeto;
- IV. Maior nota no item de adequação;
- V. Maior nota no item de consistência;e
- VI. Maior nota no item de articulação.

8.9. Serão eliminadas as propostas com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção baseado na estimativa realizada, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

8.10. A Prefeitura Municipal de Cotia divulgará o resultado de classificação preliminar das Propostas - Planos de Trabalho no endereço eletrônico <https://cotia.sp.gov.br>.

9. DO RECURSO EM FACE DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS – PLANOS DE TRABALHO

9.1. As organizações da sociedade civil (OSC) participantes poderão interpor recurso administrativo ao resultado da classificação preliminar das Propostas - Planos de Trabalho, endereçando suas razões de inconformidade à Comissão de Seleção através de documento subscrito pelo(s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado no Protocolo da Prefeitura Municipal de Cotia, Avenida Benedito Isaac Pires, nº 35 – Pq. Dom Henrique, Cotia/SP, térreo, em 05 (cinco) dias úteis contados da publicação no endereço eletrônico <https://cotia.sp.gov.br>.

9.2. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

9.3. A Comissão de Seleção dará ciência aos demais concorrentes de eventual interposição de recurso para que estes, querendo, apresentem contrarrazões em 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

9.4. Serão concedidas vistas dos autos às organizações da sociedade civil (OSC) no mesmo prazo de apresentação dos recursos.

9.5. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à Secretaria de Desenvolvimento Social com as informações necessárias à decisão final.

9.6. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento do recurso.

9.7. 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 da Prefeitura Municipal de Cotia/SP.

9.8. A Comissão de Seleção publicará a decisão acerca dos recursos no endereço eletrônico <https://cotia.sp.gov.br/>.

10. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE 02 E DOS RECURSOS

10.1. A documentação elencada no item 6 deste Edital não serão consideradas para fins de pontuação e classificação das Propostas – Planos de Trabalho de que trata o Capítulo VII deste Edital, visto que somente serão analisados os da OSC melhor classificada, após o encerramento da etapa competitiva e da ordenação das propostas.

10.2. Decididos eventuais recursos em face da classificação preliminar das Propostas – Planos de trabalho, será designada data da sessão pública para abertura e análise da Documentação - Envelope 02 da OSC melhor classificada.

§ 1º Da decisão de desclassificação por desconformidade na documentação caberá recurso fundamentado à Comissão de Seleção através de documento subscrito pelo seu representante legal, a ser protocolizado no Protocolo da Prefeitura Municipal de Cotia, Avenida Benedito Isaac Pires, nº 35 – Pq. Dom Henrique, Cotia/SP, térreo ou no e-mail conveniosds@cotia.sp.gov.br, com o assunto “RECURSO EDITAL SDS Nº 03/2026”, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da decisão no endereço eletrônico <https://cotia.sp.gov.br/>.

§ 2º A Comissão de Seleção dará ciência às demais concorrentes de eventual interposição de recurso para que estes, querendo, apresentem contrarrazões em 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

§ 3º A autoridade julgadora poderá solicitar pareceres e manifestações técnicas para subsidiar a análise dos recursos.

§ 4º Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à Secretaria de Desenvolvimento Social com as informações necessárias à decisão final.

§ 5º A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento do recurso.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

§ 6º 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 da Prefeitura Municipal de Cotia.

§ 7º Em caso de manutenção da desclassificação, será convidada a organização da sociedade civil mais bem classificada para análise da sua documentação – Envelope em conformidade com os artigos 11 e 12 deste Edital e assim sucessivamente.

10.3. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Comissão de Seleção encaminhará o processo à Secretaria de Desenvolvimento Social que, concordando com o resultado final, deverá encaminhá-lo para a homologação do Sr. Prefeito Municipal.

10.4. As decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção deverão ser divulgadas no site da Prefeitura Municipal de Cotia, <https://cotia.sp.gov.br/>.

§ 1º A homologação do presente Chamamento Público não importará, para a Secretaria de Desenvolvimento Social, em obrigatoriedade de assinatura de Termo de Colaboração com a(s) respectiva(s) OSC(s), haja vista que será(ão) firmado(s) segundo critério de conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Cotia.

§ 2º Para a celebração do termo de colaboração a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá, ainda:

- I. manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, a documentação prevista nos artigos antecedentes;
- II. estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente; e
- III. não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenas e ou inadimplentes.

11. DOS IMPEDIMENTOS PARA A PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

11.1. Fica impedida de participar do presente Edital a organização da sociedade civil que:

- I. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- III. tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do município de Cotia, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo grau;
- IV. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

(cinco) anos, salvo se:

- a. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b. for reconsiderada ou revista a decisão de rejeição;
- c. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

V. tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/14, pelo período que durar a penalidade;

VI. tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII. tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

11.2. Nas hipóteses deste artigo é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sob pena de responsabilidade solidária.

11.3. Em qualquer das hipóteses previstas neste artigo persiste o impedimento para a celebração de parcerias enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

11.4. Para fins do disposto na alínea a do inciso IV e § 2º deste artigo, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular de parcelamento.

11.5. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

12. DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO

12.1. A gestão da parceria será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato da autoridade superior, em data anterior à celebração dos termos de colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

12.2. A administração pública designará, em ato da autoridade superior em data anterior à celebração do termo de colaboração, Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

13. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

13.1. O serviço socioassistencial que compuser o termo de colaboração será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

13.2. A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução do serviço citado no *caput* compreendem as seguintes atribuições:

- I. coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;
- II. assegurar a oferta do serviço nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;

13.3. As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

- I. do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- II. da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;
- III. das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

13.4. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

- I. análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;
- II. visitas técnicas *in loco*, previamente agendadas, ou não;
- III. reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- IV. estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

13.5. É dever da organização da sociedade civil selecionada, durante toda a execução da parceria:

- I. executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;
- II. desenvolver as ações seguindo as diretrizes do órgão gestor, submetendo-se à gestão pública operacional do serviço e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas pela administração pública;
- III. informar à administração pública, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social a existência de vagas destinadas ao objeto do presente;
- IV. prestar à administração pública, por meio da Secretaria citada no inciso anterior, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;
- V. promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- VI. participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;
- VII. participar de reuniões dos Conselhos Municipais, fóruns e grupos de trabalho;
- VIII. manter atualizados os registros e prontuários de atendimento;
- IX. apresentar à administração pública, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento social nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais e anual do serviço executado

13.6. Sem prejuízo da avaliação discriminada no artigo antecedente, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas, ao objeto contido no Termo de Colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

14. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DURANTE A EXECUÇÃO DA PARCERIA E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade, seguindo o

que fora proposto no Plano de Trabalho.

14.2. A Organização da Sociedade Civil (OSC) que formalizar termo de colaboração com a administração pública deverá:

- I. aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do termo de colaboração firmado, em estrita consonância com o plano de aplicação financeira e cronograma de desembolso apresentados;
- II. efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, seguindo o disposto no art.51 da lei 13019/14, dentro da vigência do Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive a nota fiscal eletrônica o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem e mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;
- III. aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se as operações de mercado aberto lastreados em títulos da dívida pública;
- IV. não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, ainda que de Assistência Social, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;
- V. devolver ao Tesouro Municipal eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;
- VI. não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela Organização da Sociedade Civil (OSC), com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

14.3. Em caso de necessidade de alteração na aplicação de recursos financeiros aprovada, as Organizações da Sociedade Civil (OSC) poderão solicitar, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social a pretendida alteração, que será analisada e sendo aprovada o documento será acostado na documentação aos autos do termo de colaboração.

14.4. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária sendo exclusiva para o Termo a ser celebrado, em instituição financeira pública (Caixa Economica Federal ou Banco do Brasil).



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

14.5. Para aquisições de bens e serviços (compras e contratações de prestadores de serviços) a OSC parceira deverá adotar providências referentes a cotações prévias de preços visando a obtenção dos valores e condições mais vantajosas para o gasto do dinheiro público recebido, comprovando documentalmente tais procedimentos, quando das prestações de contas.

14.6. A OSC parceira deverá esclarecer, também, documentalmente, quais os critérios adotados para a contratação do pessoal envolvido na execução do objeto do Termo de Colaboração, valendo-se, preferencialmente de processos seletivos com provas objetivas, quando possível, além de análise curricular (título) para as categorias profissionais de formação educacional nos níveis técnicos e superior.

14.7. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá prestar contas dos recursos recebidos à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

a) A prestação de contas de que trata o *caput* obedecerá os prazos e condições assinalados pelas normativas expedidas pelo órgão gestor e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

b) As comprovações mensais devem ser encaminhadas para a Secretaria de Desenvolvimento Social, em ordem cronológica, em estrita consonância com previsão de receitas e despesas (plano de aplicação) aprovada anteriormente pelo órgão competente.

14.8. Deverão ser apresentados em conjunto com a prestação de contas de que trata o artigo anterior:

- I. Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas mencionando o Termo de Colaboração e as parcelas a que se referem;
- II. Declaração de que os recursos foram aplicados conforme o Plano de Trabalho;
- III. extrato bancário da conta corrente específica utilizada exclusivamente para o recebimento das verbas oriundas do presente Edital e respectivo termo de colaboração, onde deverá ser realizada toda a movimentação financeira dos recursos;
- IV. extrato da(s) aplicação(ões) financeira(s) realizada(s), acompanhado de demonstrativo dos valores aplicados a título de provisão, quando houver;
- V. Notas fiscais, indicando no corpo dos documentos originais das despesas o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem e mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;
- VI. Os holerites, ou RPA (recibo de profissional autônomo) pagos com os recursos vinculados ao Termo de colaboração;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

- VII.** Apresentar junto com os pagamentos os comprovantes das transferências bancárias (TEV, TED ou DOC) sendo vedado expressamente o uso de cheques ou dinheiro.
- VIII.** comprovantes de recolhimentos dos encargos trabalhistas e previdenciários oriundos da presente parceria;
- IX.** Certidões comprobatórias de sua regularidade fiscal, quais sejam:
- a)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
 - b)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
 - c)** Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado;
 - d)** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; e
 - e)** Certidão Negativa de Débitos Municipais.

14.9. Deverá constar no Relatório de Execução do Objeto Apresentado mensalmente:

- a. Objetivos gerais e específicos;
- b. As atividades e projetos desenvolvidos conforme o Plano de Trabalho;
- c. O comparativo de metas proposta e seus indicadores;
- d. O comparativo de metas e resultados alcançados, podendo utilizar-se de fotos, vídeos, lista de presença, entre outros;
- e. Os profissionais que atuaram no serviço, periodicidade e atribuição, conforme o Plano de Trabalho.

15. DA PERIODICIDADE E DOS PRAZOS DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. A entrega da prestação de contas deverá ocorrer mensalmente **até o dia 10 (dez) do mês subsequente** ao desembolso das despesas.

15.2. Caberá à administração pública a análise, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, da prestação de contas encaminhada pela organização da sociedade civil, visando o acompanhamento da execução financeira do termo de colaboração.

15.3. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, a ser determinado pelo Município, para a Organização da Sociedade Civil (OSC) saná-la, em analogia às disposições do artigo 70 da Lei Federal nº 13.019/14.

15.4. A prestação de contas anual deverá obedecer às normativas do Tribunal de Contas



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

do Estado de São Paulo, com prazo limite de entrega a ser estipulado oportunamente pela Secretaria de Desenvolvimento Social.

15.5. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá manter em seu arquivo os documentos originais que a compuseram.

16. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

16.1. Serão disponibilizados, para repasse à Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada e classificada para a execução do referido projeto, o **valor total de R\$ 232.710,00 (duzentos e trinta e dois mil, setecentos e dez reais)**, que serão utilizados na manutenção do espaço e no custeio do serviço, na quínta descrita abaixo:

- Custeio do Serviço: R\$ 205.710,00 (duzentos e cinco mil, setecentos e dez reais); e
- Manutenção da Piscinas: R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais).

Ademais, o recurso em apreço será onerado recursos do Tesouro Municipal.

Dotação orçamentária:

09.01 08.244.4000.2068 3.3.5043 01.5100000 – TESOURO

17. DA VIGÊNCIA

17.1. A parceria a ser celebrada em virtude da seleção de proposta neste Edital terá vigência de **15/07/2026 até 31/12/2026**.

18. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

18.1. A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

18.2. A Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública.

Parágrafo único. As informações de que tratam este item deverão incluir, no mínimo:

- i. Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- ii. nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- iii. descrição do objeto da parceria;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

- iv. valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- v. situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; e
- vi. quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

18.3. A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

19.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho apresentado, da Lei Federal nº13.019/14 e demais legislações que regulamentem a matéria, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades municipais, por prazo não superior a dois anos;
- III. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II;

19.1.1. As sanções estabelecidas nos incisos I, II e III são de competência exclusiva da autoridade superior conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

19.2. Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

19.3. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

20. DOS ANEXOS



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

20.1. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes documentos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho;
- Anexo III - Modelos de declarações:
 - A) Apresentação da proposta;
 - B) Instalações e condições materiais;
 - C) Inexistência nos cargos de direção de membro do Poder Público;
 - D) OSC não remunera servidor público;
 - E) Declaração sobre prestação de contas regular;
 - F) Sem dirigentes servidor público;
 - G) Conta bancária; e
 - H) Cadastro do Responsável.
- Anexo IV – Minuta de Termo de Colaboração; e
- Anexo V – Termo de Ciência e Notificação.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

21.1. O presente Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis contados de sua publicação, por meio de manifestação endereçada à Comissão de Seleção e protocolizada no Protocolo geral da Prefeitura Municipal de Cotia, Avenida Benedito Isaac Pires, nº 35 – Pq. Dom Henrique, Cotia/SP, térreo ou no e-mail conveniosds@cotia.sp.gov.br, com o assunto “IMPUGNAÇÃO DE EDITAL”.

21.1.1. A análise das eventuais impugnações caberá à Comissão de Seleção, mediante manifestação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social no período de 03 (três) dias úteis subsequentes ao prazo assinalado no *caput*.

21.1.2. A decisão poderá ser precedida de manifestação técnica, a critério da autoridade julgadora.

21.2. As OSC poderão solicitar, até 2 (dois) dias antes da data designada para entrega dos envelopes, esclarecimentos a cerca deste Edital, por intermédio de mensagem eletrônica enviada à Comissão Especial de Seleção no e-mail: conveniosds@cotia.sp.gov.br que deverá emitir resposta às requisitantes, mediante manifestação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social**

21.3. As Organizações da Sociedade Civil (OSC) habilitadas deverão inserir, na previsão de receitas e despesas (plano de aplicação), as fontes de recurso que comporão a parceria, sob pena de suspensão dos repasses.

21.4. As Organizações da Sociedade Civil (OSC) deverão garantir medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, caso, de acordo com as características do objeto da parceria.

21.5. A administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definida.

21.6. Este Edital, bem como seus anexos e eventuais materiais de apoio, estarão disponíveis pelo endereço eletrônico <https://cotia.sp.gov.br/>.

Cotia, 01 de junho de 2026.

SÍDIO LUCIANO DOS SANTOS

CELSO TADASHI ICHIGI

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA

1.1. Título: Projeto Acqua Kids.

1.2. Objeto: Projeto Social Esportivo na categoria Natação, destinados ao atendimento de Criança e Adolescente do município de Cotia.

1.3. Secretaria: Secretaria de Desenvolvimento Social

1.4. Período de Execução:

Previsão de início: 15 julho de 2026.

Término: 31 de dezembro de 2026.

2. OBJETIVOS

2.1. Geral:

Promover a socialização comunitária e recreativa através das práticas aquáticas, desenvolver habilidades cognitivas e motoras, promover a solidariedade, educação e igualdade, disciplina e respeito ao próximo.

2.2. Específicos:

Realizar acolhimento socioassistencial por meio da oferta de:

- **Inclusão social e bem-estar:** Fomentar a inclusão social, proporcionando um ambiente seguro e acolhedor onde crianças e adolescentes com vulnerabilidades possam participar ativamente da prática esportiva.
- **Desenvolvimento de Habilidades Sociais:** Promover o desenvolvimento de habilidades sociais e emocionais por meio da interação e do trabalho em equipe durante as atividades de natação, estimulando a empatia, a cooperação e o respeito mútuo.
- **Valorização da Diversidade:** Celebrar a diversidade presente nos grupos atendidos, enfatizando o respeito pelas diferenças culturais, étnicas, de gênero e de habilidades individuais, criando um ambiente de aceitação e compreensão mútua.
- **Integração Familiar:** Envolver as famílias dos participantes no processo, incentivando sua participação nas atividades e proporcionando oportunidades para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.
- **Empoderamento e Autonomia:** Promover o empoderamento e a autonomia dos

participantes, estimulando-os a assumirem papéis ativos na tomada de decisões relacionadas à prática da natação, possibilitando que se sintam parte essencial do serviço.

- Impacto na Comunidade: Medir e acompanhar o impacto do serviço na comunidade, avaliando o progresso e os resultados alcançados para aprimorar continuamente as ações e o alcance social do programa de natação.

3. JUSTIFICATIVA:

A execução do projeto de natação para crianças e adolescentes com vulnerabilidades se justifica pela promoção da inclusão social, melhoria da qualidade de vida, prevenção de problemas de saúde, estímulo ao desenvolvimento físico e cognitivo, fomento à socialização e relações interpessoais, redução de vulnerabilidade, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, impacto na saúde pública e demonstração de responsabilidade social. O projeto visa oferecer oportunidades de desenvolvimento integral, inclusão e bem-estar para esses grupos, contribuindo para uma comunidade mais saudável, conectada e igualitária.

4. DEFINIÇÃO DOS INDICADORES, QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS, A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:

- 4.1. Para o serviço em apreço a meta será de atender 250 (duzentos e cinquenta) criança e adolescente, de 06 à 16 anos, no serviço de natação;
- 4.2. A aferição será através de relatório mensal de todas as atividades, contendo apresentação das atividades e lista de chamada.
- 4.3. A OSC deverá garantir o preenchimento regular de 80% (oitenta por cento) das vagas/inscrições estipuladas (matrículas) por turma.
- 4.4. Cabe à convenente assegurar que todo beneficiário pertencente ao projeto possua: Ficha de inscrição devidamente preenchida, Termo de autorização e responsabilidade.

5. CRITÉRIO DE ELEGIBILIDADE

1. Ter entre 05 e 16 anos;
2. Estar regularmente matriculado na escola;
3. Ser residente de Cotia;
4. Renda familiar de até 03 (três) salários mínimos;
5. Ter Número de Inscrição Social – NIS; e
6. Apresentar laudo médico expedido pelo setor responsável com validade inferior a um ano.

6. EQUIPE TÉCNICA:

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

6.1. Para a execução do serviço de natação a OSC deverá conter o quadro de funcionários capacitados anotados a seguir.

ITEM	QTDE	PROFISSIONAL	FORMAÇÃO	HORAS/ SEMANA
1	01	Coordenador	Ensino Superior Completo	40h/semanais
2	02	Professor de Natação	Profissional de educação física, registrado no CREF4/SP.	Mínimo 10 horas/semana
3	01	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	40h/semanais
4	01	Auxiliar de Limpeza/Serviços Gerais	Ensino Médio Completo	40h/semanais
5	01	Salva-vidas	Ensino Médio Completo. Curso de Guarda Vidas (salva vidas); ou Curso de Socorrista ou de Primeiros Socorros com carga mínima de 12 horas. Disciplina de Primeiros Socorros, concluída em curso de nível superior; ou 03 meses de experiência comprovada como guarda vidas ou em função similar.	40h/semanais

6.2. Caberá ao CONVENENTE:

6.2.1. Contratar profissionais com experiência comprovada na área de atuação para ministrarem as aulas, apresentando Curriculum Vitae, respectivos certificados na contratação, bem como CREF), salvo exceções previstas pelo próprio Conselho.

6.2.2. Controlar diariamente a frequência dos alunos através de lista de presença. O modelo desse documento será fornecido pela Secretaria de Esportes e Lazer e deverá estar à disposição na unidade para consulta da comissão de fiscalização e análise do Programa a qualquer tempo.

6.2.3. Manter no local um registro individual e atualizado dos alunos, contendo a autorização dos pais e/ou responsáveis, endereço e telefone do aluno, escola onde está matriculado, série/ano e período em que estuda.

6.2.4. Providenciar a imediata substituição do Profissional em caso de ausência do mesmo, para que não haja prejuízo no desenvolvimento das turmas.

6.2.5. Garantir o preenchimento regular de 80% (oitenta por cento) das vagas/inscrições estipuladas (matrículas), obrigatoriamente a partir do 2º mês, conforme cronograma de funcionamento das turmas;

6.2.6. Encaminhar para análise e autorização prévia da COORDENAÇÃO do programa todas as alterações no Plano de Trabalho.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS:

A execução dos recursos financeiros deverá ser feita através de:

7.1. Comprovante de pagamento de despesas com pessoal e encargos sociais, efetuados obrigatoriamente através de: demonstrativo de pagamento (hollerite), Nota Fiscal Eletrônica de compra, serviços com recolhimento de ISS (Imposto Sobre Serviços) e retenção de recolhimento de IRRF (Imposto Retido na Fonte).

7.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante transferência bancária do beneficiário (com cópia anexa do comprovante de pagamento).

7.3. A prestação de contas deverá ser mensal de acordo com a Lei 13019/2014.

7.4. A Administração pública analisará a prestação de contas no prazo estipulado no Manual de Prestação de Contas com o Terceiro Setor.

8. DO ATENDIMENTO

8.1. Para a modalidade HIDROGINÁSTICA, os grupos de Pessoas Idosas serão divididos em 04 (quatro) grupos com 25 (vinte e cinco) integrantes, divididos conforme programação a seguir:

HORA	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
6:00	Limpeza de Piscina	Limpeza de Piscina	Limpeza de Piscina	Limpeza de Piscina	Limpeza de Piscina
7:00					
8:00					
9:00	Natação GRUPO A	Natação GRUPO B	Natação GRUPO A	Natação GRUPO B	
10:00					
11:00					
12:00					
13:00					
14:00					
15:00	Natação GRUPO C	Natação GRUPO D	Natação GRUPO C	Natação GRUPO D	
16:00					

8.2. Todas as aulas sendo realizadas no CentroEducativo Unificado de Cotia - CEUC



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

de Caucaia do Alto localizada na Rua Luís Sacramento, nº 730 – Caucaia do Alto, Cotia/SP:

8.3. Será disponibilizada 1 (uma) piscina com as seguintes especificações:

- Piscina 1: 8,00 m de largura x 15,00 m de comprimento x 0,50/0,80/1,20 de profundidade (possui 3 (três) níveis).

9. AUTENTICAÇÃO

Cotia, 01 de junho de 2026.

CELSO TADASHI ICHIGI
Secretário de Desenvolvimento Social



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO I - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO 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



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

SERVIÇO/PROJETO:

Endereço:

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) PERIODO 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.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

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 Rescisória	Total por funcionário
	RPA											
	MEI											
	CLT											
TOTAL												

DIRETORES, ESTÁGIÁRIOS E VOLUNTÁRIOS.

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

6) PREVISÃO DE RECEITAS 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	

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

	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 pratonal	
	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	

**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

	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	6°mês
RECURSO PÚBLICO						

	7° mês	8°mês	9° mês	10° mês	11°mês	12°mês
RECURSO PÚBLICO						



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

8. PERÍODO PREVISTO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

Início: 15/07/2026 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
e Periferias**

ANEXO II – MODELOS DECLARAÇÕES

MODELO A

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO

A (organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ) por seu dirigente (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), em atendimento ao Edital de Chamamento n.º

_____/2026, vem apresentar proposta para a execução do Serviço de (nome do serviço), e referidos documentos para celebração do Termo de Colaboração para o período de 12 (doze) meses com recursos do Tesouro Municipal.

Cotia, _____ de _____ de 2026.

(assinatura do dirigente)



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

MODELO B

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º ____/2026 para a execução do Serviço de (nome do serviço), com recursos do Tesouro Municipal, que a organização da sociedade civil possui instalações e condições materiais adequadas para a realização do objeto pactuado. Cotia, ____ de _____ de 2026.

(assinatura do dirigente)



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias
MODELO C**

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º ____/2026 para a execução do Serviço (nome do serviço), com recursos do Tesouro Municipal, a inexistência nos cargos de direção de membro do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Cotia, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do art. 39, III da Lei Federal n.º 13.019/2014.

Cotia, _____ de _____ de 2026.

(assinatura do dirigente)



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

MODELO D

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º ____/2026 para a execução do Serviço (nome do serviço), com recursos do Tesouro Municipal, que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Cotia, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos termos das Instruções n.º 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Cotia, ____ de _____ de 2026.

(assinatura do dirigente)



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias
MODELO E**

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____

DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º _____/2026 para a execução do Serviço (nome do serviço) com recursos do Tesouro Municipal, que a organização da sociedade civil:

- a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
- b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas de "a" a "d" o inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;
- c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

Cotia, _____ de _____ de 2026.

(assinatura do dirigente)



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias
MODELO F**

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____ DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º ____/2026 para a execução do Serviço de (nome do serviço) com recursos do Tesouro Municipal, que a organização da sociedade civil não tem entre seus dirigentes pessoas:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) consideradas responsáveis 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.

Cotia, ____ de _____ de 2026.

(assinatura do dirigente)



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

MODELO G

PAPEL TIMBRADO NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____

_____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____,

informo que os repasses das verbas públicas referentes a o Termo de Colaboração decorrente do Edital de Chamamento n.º _____/2026 para a execução do Serviço (nome do serviço) deverão ser depositados na conta bancária abaixo descrita:

Nome do Banco (instituição financeira pública): _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do Termo de Colaboração, será realizada na referida conta.

Cotia, _____ de _____ de 2026.

(assinatura do dirigente)



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

MODELO H

CADASTRO DO RESPONSÁVEL ÓRGÃO OU ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Período de gestão:

Obs:1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.

3. Anexar a "Declaração de Atualização Cadastral" emitida pelo sistema "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no **Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).**

Assinatura do responsável pelo preenchimento



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração, decorrente de Edital de Chamamento Público SDSP nº 03/2026 da Secretaria de Desenvolvimento Social, tem por objeto a execução do projeto [nome do projeto], com emprego de recursos do Tesouro Municipal, consoante o plano de trabalho, parte integrante indissociável deste ajuste.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

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

I - DO MUNICÍPIO:

- (a) elaborar e conduzir a execução da política pública;
- (b) emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada por meio do presente termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela OSC;



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

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

II - DA OSC:



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(i) manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto da parceria em uma única e exclusiva conta bancária, aberta junto ao Banco do Brasil ou Caixa



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

Econômica Federal, observado o disposto no artigo 51 da Lei Federal n.º13.019, de 31 de Julho de 2014, de 2014;

(j) manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao objeto da parceria;

(k) assegurar que toda divulgação das ações objeto da parceria seja realizada com o consentimento prévio e formal do MUNICÍPIO, bem como conforme as orientações e diretrizes acerca da identidade visual estipulada pelo Departamento Competente do Município;

(l) utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado;

(m) permitir e facilitar o acesso de agentes do MUNICÍPIO, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, da CMA e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;

(n) responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante o MUNICÍPIO e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;

(o) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO GESTOR DA PARCERIA

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

(a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria;

(b) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

(c) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

(d) disponibilizar ou assegurar a disponibilização de materiais e equipamentos tecnológicos



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Compete à CMA:

(a) homologar, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

contas pela OSC, o relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

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

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

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

§ 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.



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CESSÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

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

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



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Periferias

devidamente acompanhado dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas e, quando houver, relação nominal dos atendidos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

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



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA AÇÃO PROMOCIONAL

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

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



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

instaurar Tomado de Contas Especial, para apurar irregularidades que tenham motivado a rescisão da parceria;

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

§ 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



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

MUNICÍPIO, a fim de integrar o respectivo cadastro próprio de instituições, na forma do regulamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

Cotia, [dia] de [mês] 2026.

WELINGTON APARECIDO ALFREDO
Prefeito de Cotia

CELSO TADASHI ICHIGI
Secretário de Desenvolvimento Social

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

Testemunhas: _____
Nome:
RG:
CPF:

Testemunhas: _____
Nome:
RG:
CPF:



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

ANEXO I - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO TCE-SP

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO – TERMO DE COLABORAÇÃO (redação dada pela Resolução nº 11/2021)

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1):

EXERCÍCIO (1):

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____ Cargo: ____ CPF: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____ Cargo: ____ CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____ Cargo: ____ CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo: PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____ Cargo: ____ CPF: _____

Assinatura: _____



**Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social
e Periferias**

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Prestação de Contas: PELA ENTIDADE

PARCEIRA:

Nome: _____ Cargo: ___ CPF: _

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Nome: __ Cargo: _____ CPF: _

Assinatura: _____

- (1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.
- (*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*