



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2026 EDITAL Nº 041/2026

**Objeto: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), SEM FINS LUCRATIVOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA GESTÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, VISANDO À EXECUÇÃO DE AÇÕES INTEGRADAS DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DE ATENÇÃO COMPLEMENTAR À SAÚDE, DIRECIONADAS ESPECIFICAMENTE AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO,** pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação conforme os limites previstos na legislação aplicável.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, na forma e nas condições do presente Edital de Chamamento Público, torna aberta a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, interessada em firmar Termo de Colaboração com esta Administração Municipal, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e em seus anexos, com fundamentação na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, suas posteriores alterações e nas demais legislações aplicáveis.

### 1. DO PROPÓSITO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

1.1. A finalidade deste instrumento convocatório é a **SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), SEM FINS LUCRATIVOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA GESTÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, VISANDO À EXECUÇÃO DE AÇÕES INTEGRADAS DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DE ATENÇÃO COMPLEMENTAR À SAÚDE, DIRECIONADAS ESPECIFICAMENTE AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.**

1.2. O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e pelos demais atos normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital de Chamamento Público.

1.3. Será selecionada uma única proposta, em concordância com as condições de avaliação estabelecidas neste Edital, observando a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração de Termo de Colaboração.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## 2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Chamamento Público a **SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), SEM FINS LUCRATIVOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA GESTÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, VISANDO À EXECUÇÃO DE AÇÕES INTEGRADAS DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DE ATENÇÃO COMPLEMENTAR À SAÚDE, DIRECIONADAS ESPECIFICAMENTE AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO**, pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação conforme os limites previstos na legislação aplicável.

2.2. A parceria compreenderá a execução de ações intersetoriais nas áreas de educação e saúde, envolvendo a disponibilização de equipe multidisciplinar, apoio pedagógico especializado, atendimento terapêutico complementar, orientação às famílias e capacitação de profissionais da rede municipal de ensino, com vistas à promoção do desenvolvimento integral dos estudantes atendidos.

2.3. Para fins de execução do objeto, a Organização da Sociedade Civil deverá assegurar, no mínimo:

2.3.1. A disponibilização de equipe multidisciplinar qualificada, composta por profissionais das áreas de educação, saúde e apoio pedagógico, em quantitativo suficiente para atendimento da demanda municipal;

2.3.2. A atuação de profissionais de apoio pedagógico nas unidades escolares da rede municipal de ensino, garantindo suporte aos estudantes no ambiente educacional;

2.3.3. A realização de atendimentos especializados, individuais e/ou em grupo, voltados ao desenvolvimento cognitivo, comportamental, social e comunicacional dos estudantes;

2.3.4. A execução de ações de orientação e suporte técnico às famílias, visando à continuidade das intervenções no ambiente domiciliar;

2.3.5. A promoção de ações de capacitação, formação continuada e apoio técnico aos profissionais da rede municipal de ensino;

2.3.6. A organização e gestão dos atendimentos, incluindo controle de agenda, fluxo de usuários, registros técnicos e acompanhamento da evolução dos atendimentos;

2.3.7. A implementação de ações integradas de promoção da saúde, prevenção e acompanhamento clínico-terapêutico, em articulação com a rede pública de saúde do Município;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.3.8. A elaboração de relatórios periódicos de execução física e financeira, bem como o cumprimento das obrigações de prestação de contas;

2.3.9. A garantia da continuidade dos serviços, da qualidade técnica das atividades desenvolvidas e do atendimento humanizado aos usuários.

2.4. A execução das atividades ocorrerá nas unidades escolares da rede municipal de ensino e em espaço físico destinado ao atendimento educacional especializado, conforme definido pela Administração Pública, podendo, ainda, ser realizada em outros locais indicados pelo Município, quando necessário ao cumprimento do objeto.

2.5. O objeto desta parceria possui natureza contínua e essencial, estando vinculado à garantia do direito à educação inclusiva e à atenção integral à saúde, devendo ser executado de forma regular, ininterrupta e com observância das diretrizes estabelecidas na legislação vigente.

### 3. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor máximo estimado para a execução do objeto deste Chamamento Público é de **R\$ 4.112.068,68 (quatro milhões, cento e doze mil, sessenta e oito reais e sessenta e oito centavos)**, correspondente ao período de 12 (doze) meses, a ser repassado à Organização da Sociedade Civil selecionada em **12 (doze) parcelas mensais estimadas de R\$ 342.672,39 (trezentos e quarenta e dois mil, seiscentos e setenta e dois reais e trinta e nove centavos)**, conforme cronograma de desembolso vinculado ao Plano de Trabalho aprovado.

3.2. A definição do valor estimado da parceria considerou as propostas obtidas junto a organizações da sociedade civil atuantes na área, sendo adotado como referência o menor valor apresentado, desde que demonstrada sua viabilidade técnica e compatibilidade com as exigências do Termo de Referência.

3.3. Os repasses financeiros serão realizados mensalmente, condicionados:

I – à execução das atividades previstas no Plano de Trabalho;

II – à apresentação e aprovação da prestação de contas parcial;

III – à comprovação da regularidade da execução do objeto;

IV – à manutenção das condições de habilitação da Organização da Sociedade Civil.

3.4. Os recursos financeiros destinados à execução da parceria estão consignados nas Dotações Orçamentárias:

| SECRETARIA | DOTAÇÃO                                                      | VALOR          |
|------------|--------------------------------------------------------------|----------------|
| Educação   | 022601.12.361.0010.2012.0000.3.3.90.39.000.<br>01.00.220.000 | R\$ 152.610,00 |
| Saúde      | 021701.10.301.0018.2120.0000.3.3.90.34.000.                  | R\$ 280.000,00 |





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

|       |                                                              |                  |
|-------|--------------------------------------------------------------|------------------|
|       | 02.00.801.006                                                |                  |
| Saúde | 021701.10.301.0018.2121.0000.3.3.90.34.000.<br>02.00.801.008 | R\$ 210.000,00   |
| Saúde | 021701.10.301.0018.2122.0000.3.3.90.34.000.<br>02.00.801.009 | R\$ 105.000,00   |
| Saúde | 021701.10.301.0018.2126.0000.3.3.90.34.000.<br>05.00.800.014 | R\$ 1.000.000,00 |
| Saúde | 021701.10.301.0018.2128.0000.3.3.90.34.000.<br>05.00.902.001 | R\$ 400.000,00   |
| Saúde | 021701.10.301.0018.2101.0000.3.3.90.34.000.<br>08.00.804.001 | R\$ 35.000,00    |
| Saúde | 021701.10.301.0018.2101.0000.3.3.90.34.000.<br>08.00.804.002 | R\$ 48.668,10    |
| Saúde | 021701.10.301.0018.2101.0000.3.3.90.34.000.<br>08.00.804.003 | R\$ 48.668,10    |
| Saúde | 021701.10.301.0018.2101.0000.3.3.90.34.000.<br>08.00.804.004 | R\$ 48.668,10    |
| Saúde | 021701.10.301.0018.2101.0000.3.3.90.34.000.<br>08.00.804.005 | R\$ 87.336,30    |
| Saúde | 021701.10.301.0018.2101.0000.3.3.90.34.000.<br>08.00.804.006 | R\$ 97.336,30    |
| Saúde | 021701.10.301.0018.2101.0000.3.3.90.34.000.<br>08.00.804.007 | R\$ 97.336,30    |
| Saúde | 021701.10.301.0018.2101.0000.3.3.90.34.000.<br>08.00.804.008 | R\$ 23.668,10    |
| Saúde | 021701.10.301.0018.2101.0000.3.3.90.34.000.<br>08.00.804.009 | R\$ 18.668,10    |
| Saúde | 021701.10.301.0018.2101.0000.3.3.90.34.000.<br>08.00.804.010 | R\$ 48.668,10    |
| Saúde | 021701.10.301.0018.2101.0000.3.3.90.34.000.<br>08.00.804.011 | R\$ 97.336,30    |

3.5. A Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura asseguram a existência de previsão orçamentária e financeira suficiente para a cobertura do valor total de referência deste Edital de Chamamento Público nos termos da Lei Orçamentária Anual (LOA).

3.6. Considerando a natureza do objeto e a necessidade de estruturação inicial dos serviços, poderá o Plano de Trabalho prever a destinação das parcelas iniciais para a fase de mobilização, implantação e organização da equipe multidisciplinar, desde que devidamente justificado e aprovado pela Administração Pública.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.7. É vedada a utilização dos recursos financeiros em desconformidade com o Plano de Trabalho aprovado, devendo a Organização da Sociedade Civil observar integralmente as finalidades da parceria e as disposições constantes na Lei Federal nº 13.019/2014.

3.8. A alocação, execução e acompanhamento dos recursos observarão:

I – as disposições da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

II – os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;

III – as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

3.9. Eventual necessidade de suplementação orçamentária para fins de continuidade da parceria será analisada pela Administração Pública, mediante justificativa técnica e observância das disponibilidades financeiras e limites legais aplicáveis.

3.10. A celebração do Termo de Colaboração ficará condicionada à emissão do respectivo empenho prévio pela unidade gestora responsável, nos termos do art. 60 da Lei Federal nº 4.320/1964.

## 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil, assim definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, que atendam aos seguintes requisitos:

4.1.1. Possuam finalidade institucional compatível com o objeto da parceria, voltada à execução de ações nas áreas de educação, saúde e/ou assistência social, com atuação em educação inclusiva e/ou atendimento a pessoas com deficiência;

4.1.2. Estejam regularmente constituídas e em funcionamento, com inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

4.1.3. Possuam normas de organização interna que prevejam, em caso de dissolução, a destinação do patrimônio líquido a outra entidade de mesma natureza e com finalidade semelhante, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014;

4.1.4. Comproven experiência prévia na realização de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria, especialmente na área de educação inclusiva, atendimento a pessoas com deficiência e/ou atuação multidisciplinar;

4.1.5. Demonstrem possuir capacidade técnica e operacional para execução do objeto, incluindo condições de mobilização de equipe multidisciplinar e estrutura compatível com as exigências do Termo de Referência;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.2. As Organizações da Sociedade Civil interessadas deverão analisar integralmente o presente edital e seus anexos, sendo responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados.

4.2.1. A apresentação da proposta e do Plano de Trabalho implicará a plena aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como a declaração de que a entidade atende aos requisitos de participação e não se enquadra nas hipóteses de vedação previstas na legislação aplicável.

4.3. Não poderão participar deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que:

4.3.1. Estejam omissas no dever de prestar contas de parcerias anteriormente celebradas com a Administração Pública;

4.3.2. Tenham sido penalizadas com suspensão ou declaração de impedimento para celebrar parcerias com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

4.3.3. Possuam, em seus quadros de dirigentes, pessoa que seja agente público do órgão ou entidade responsável pela realização do chamamento público ou pela celebração da parceria, ou que tenha relação de parentesco até o segundo grau com tais agentes, nos termos da legislação aplicável;

4.3.4. Empreguem menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

4.3.5. Incorram em quaisquer das demais hipóteses de vedação previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

## 5. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO

5.1. As etapas de seleção observarão o seguinte cronograma:

| ETAPA | DESCRIÇÃO DA ETAPA                                      | PRAZOS     |            |
|-------|---------------------------------------------------------|------------|------------|
|       |                                                         | INÍCIO     | FIM        |
| 1     | Publicação do Edital de Chamamento Público.             | 07/05/2026 | 08/06/2026 |
| 2     | Envio de propostas pelas OSCs interessadas.             | 07/05/2026 | 08/06/2026 |
| 3     | Sessão pública de abertura das propostas.               | 09/06/2026 | 09/06/2026 |
| 4     | Avaliação das propostas                                 | 09/06/2026 | 12/06/2026 |
| 5     | Publicação do resultado preliminar                      | 15/06/2026 | 15/06/2026 |
|       | Avaliação da habilitação                                | 16/06/2026 | 16/06/2026 |
| 6     | Interposição de recursos contra o resultado preliminar. | 17/06/2026 | 19/06/2026 |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

|   |                                                   |            |            |
|---|---------------------------------------------------|------------|------------|
| 7 | Interposição de contrarrazões.                    | 23/06/2026 | 25/06/2026 |
| 8 | Análise dos recursos e contrarrazões.             | 26/06/2026 | 30/06/2026 |
| 9 | Homologação e publicação do resultado definitivo. | 01/07/2026 | 01/07/2026 |

## 6. DO CREDENCIAMENTO NA SESSÃO PÚBLICA

6.1. Os representantes das Organizações da Sociedade Civil que desejarem participar da sessão pública de abertura dos envelopes deverão se credenciar mediante a apresentação, em separado dos envelopes contendo o Plano de Trabalho e os Documentos de Habilitação, dos seguintes documentos:

6.1.1. Quando se tratar do Representante Legal da OSC:

6.1.1.1. Documento de identificação com foto;

6.1.2. Quando se tratar de Procurador constituído pela OSC:

6.1.2.1. Procuração específica outorgando poderes expressos para representar a entidade e praticar todos os atos relativos a este Chamamento Público em todas as suas fases;

6.1.2.2. Documento de identificação com foto do procurador;

6.1.2.3. Documento de identificação com foto do Representante Legal da OSC;

6.1.3. Documento que comprove os poderes do representante legal da entidade, tais como estatuto social acompanhado da ata de eleição ou documento equivalente.

6.2. O credenciamento destina-se exclusivamente à identificação do representante da Organização da Sociedade Civil na sessão pública, não constituindo requisito de habilitação.

6.3. A ausência ou irregularidade na apresentação dos documentos de credenciamento não acarretará a inabilitação ou desclassificação da Organização da Sociedade Civil, implicando apenas na impossibilidade de seu representante se manifestar durante a sessão pública.

6.4. A participação na sessão pública é facultativa, não sendo obrigatória para a validade da proposta apresentada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## 7. DA ENTREGA DAS PROPOSTAS

7.1. Os envelopes contendo o Plano de Trabalho e os documentos de habilitação deverão ser **entregues até o dia 08 de junho de 2026, das 08h00 às 16h00**, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Potim, localizada na Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, no Centro, na cidade de Potim – SP, CEP: 12525-007.

7.2. A sessão pública para abertura dos envelopes ocorrerá **no dia 09 de junho de 2026, às 10h00**, no Setor de Compras e Licitações, localizado no Paço Municipal.

7.3. Durante a sessão pública, será realizada a conferência dos planos de trabalho das OSCs participantes, na forma prevista neste Edital, sendo assegurado o direito de acompanhamento por representantes das OSCs credenciadas na forma do item anterior.

7.4. Não serão aceitos envelopes entregues fora do prazo estabelecido, nem em local diverso do indicado, salvo em caso de comunicado formalizado pela Secretaria Municipal.

7.5. Eventuais alterações na data, horário ou local da sessão pública serão comunicadas com antecedência, por meio de publicação oficial.

7.6. Esta Administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes que não sejam entregues no endereço indicado neste Edital.

7.7. O Plano de Trabalho e os documentos de habilitação exigidos deverão ser apresentados em dois envelopes lacrados, indevassáveis, distintos e identificados da seguinte maneira:

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 004/2026

**ENVELOPE N.º 1  
PLANO DE TRABALHO**

RAZÃO SOCIAL; CNPJ; ENDEREÇO; E-MAIL E TELEFONE DA OSC

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 004/2026

**ENVELOPE N.º 2  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

RAZÃO SOCIAL; CNPJ; ENDEREÇO; E-MAIL E TELEFONE DA OSC





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## 8. DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A sessão pública será conduzida pela **Comissão de Seleção**, regularmente designada pela **Portaria nº 071/2026**, observando-se os seguintes procedimentos:

8.1.1. A abertura da sessão ocorrerá no horário e local previstos neste Edital, ocasião em que será realizado o registro de presença dos participantes em ata.

8.1.2. Proceder-se-á à abertura dos envelopes contendo o Plano de Trabalho, na ordem de protocolo de entrega, devendo os documentos ser conferidos e rubricados pelos membros da Comissão de Seleção e, se presentes, pelos representantes credenciados das Organizações da Sociedade Civil.

8.1.3. Durante a sessão, as participantes poderão apresentar manifestações ou apontamentos, os quais, quando pertinentes, serão consignados em ata.

8.1.4. Encerrada a etapa de abertura dos envelopes, a Comissão de Seleção iniciará a fase de análise técnica e de mérito dos Planos de Trabalho, com base nos critérios estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

8.1.5. A análise dos Planos de Trabalho poderá ser realizada em sessão reservada, podendo a Comissão de Seleção, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos ou promover diligências junto às Organizações da Sociedade Civil, com o objetivo de complementar a instrução do processo e assegurar a adequada avaliação das propostas.

8.1.6. Concluída a análise técnica dos Planos de Trabalho, será divulgado o resultado preliminar contendo a classificação das propostas, em meio oficial de comunicação.

8.1.7. Na sequência, a Comissão de Seleção procederá à análise dos documentos de habilitação da Organização da Sociedade Civil classificada em primeiro lugar, podendo essa análise ser realizada de forma interna.

8.1.8. Verificada a conformidade da documentação, será declarado o resultado do Chamamento Público, contemplando a classificação das propostas e a habilitação da Organização da Sociedade Civil selecionada.

8.1.9. Após a publicação do resultado, será concedido prazo de 3 (três) dias para interposição de recurso administrativo, podendo as demais Organizações da Sociedade Civil apresentar contrarrazões no mesmo prazo.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## 9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado responsável pelo processamento, análise e julgamento do presente Chamamento Público, constituída na forma da **Portaria nº 071/2026**.

9.2. A Comissão de Seleção atuará com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência e julgamento objetivo.

9.3. Deverá declarar-se impedido o membro da Comissão de Seleção que tenha mantido, nos últimos 5 (cinco) anos, vínculo jurídico, institucional ou profissional com qualquer Organização da Sociedade Civil participante do Chamamento Público.

9.4. O eventual impedimento de membro da Comissão não comprometerá a continuidade do procedimento, devendo ser providenciada sua substituição pela autoridade competente.

9.5. Compete à Comissão de Seleção:

- I – Receber, examinar e julgar os Planos de Trabalho e documentos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil;
- II – Conduzir os atos necessários ao regular processamento do Chamamento Público;
- III – promover diligências e solicitar esclarecimentos, quando necessário à adequada instrução do processo;
- IV – Elaborar atas, relatórios e demais documentos relativos às etapas do procedimento;
- V – Encaminhar o resultado final para homologação pela autoridade competente.

9.6. As decisões da Comissão de Seleção serão devidamente fundamentadas e registradas em ata.

9.7. As decisões da Comissão de Seleção poderão ser objeto de recurso pelas Organizações da Sociedade Civil participantes, nos termos deste Edital e da legislação aplicável.

## 10. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

### 10.1. Esclarecimentos:

10.1.1. As Organizações da Sociedade Civil e demais interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca das disposições deste Chamamento Público até 3 (três) dias úteis anteriores à data limite para recebimento das propostas.

10.1.2. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados por meio eletrônico, através do e-mail institucional **adm@potim.sp.gov.br**, ou protocolados fisicamente junto





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ao Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Potim/SP, em dias úteis, no horário das 08h00 às 16h00.

10.1.3. Os esclarecimentos prestados possuirão caráter meramente interpretativo, não implicando alteração do conteúdo do edital, salvo quando necessários à correção de erro material ou adequação do instrumento convocatório, hipótese em que será promovida a respectiva retificação e publicação pelos meios oficiais.

10.1.4. As respostas aos pedidos de esclarecimento poderão ser divulgadas em meio oficial de comunicação, quando possuírem relevância geral ou impacto na interpretação do Edital.

## 10.2. Impugnações:

10.2.1. Qualquer interessado poderá impugnar o presente Edital até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

10.2.2. As impugnações deverão ser formalizadas por meio eletrônico, através do e-mail institucional [adm@potim.sp.gov.br](mailto:adm@potim.sp.gov.br) e [licitacao@potim.sp.gov.br](mailto:licitacao@potim.sp.gov.br), ou mediante protocolo físico junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Potim/SP, observado o horário de expediente administrativo.

10.2.3. As impugnações serão analisadas pela Comissão de Seleção, que poderá:  
I – Acolhê-las, promovendo a retificação do Edital;  
II – Rejeitá-las, mediante decisão fundamentada.

10.2.4. As decisões relativas às impugnações serão publicadas em meio oficial de comunicação, garantindo-se ampla publicidade e transparência.

10.2.5. A apresentação de impugnação não suspenderá automaticamente o andamento do Chamamento Público, salvo quando a decisão proferida implicar alteração substancial das condições do edital.

## 11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. A apresentação da documentação de habilitação constitui requisito indispensável para a participação neste Chamamento Público, devendo as Organizações da Sociedade Civil atender, de forma integral, às exigências estabelecidas neste Edital.

11.2. Os documentos apresentados deverão estar válidos na data-limite para entrega dos envelopes, podendo ser entregues em via original, cópia autenticada em cartório ou cópia autenticada por servidor desta Administração mediante a apresentação dos originais no ato da abertura dos envelopes, quando assim couber. Ficam dispensados de autenticação os





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

documentos emitidos eletronicamente, desde que possam ter sua autenticidade comprovada por meio de consulta em sítio oficial.

11.3. Os documentos expedidos em língua estrangeira somente serão aceitos devidamente legalizados pelo respectivo Consulado ou Embaixada, acompanhados de tradução para a língua portuguesa realizada por tradutor público juramentado.

11.4. Toda a documentação de habilitação deverá ser acondicionada em envelope lacrado, identificado conforme instruções previstas no item 7 deste Edital, contendo, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

### **11.4.1. Habilitação jurídica:**

11.4.1.1. Ato constitutivo devidamente registrado, acompanhado de suas alterações ou da consolidação vigente.

11.4.1.2. Estatuto Social contendo:

- a) finalidade de interesse público e social;
- b) previsão de destinação do patrimônio em caso de dissolução;
- c) escrituração conforme normas contábeis vigentes;
- d) comprovação de existência mínima de 3 (três) anos, com cadastro ativo na Receita Federal, compatível com a necessidade de demonstração de estabilidade institucional e experiência na execução de atividades relacionadas ao objeto da parceria.;

11.4.1.3. Ata de eleição da atual diretoria, contendo relação nominal dos dirigentes, com respectivos endereços e documentos de identificação;

11.4.1.4. Comprovação de funcionamento regular no endereço declarado;

### **11.4.2. Habilitação fiscal e trabalhista:**

11.4.2.1. Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

11.4.2.2. Certidão negativa ou positiva com efeito negativa conjunta de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Seguridade Social – INSS, expedida pela Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria RFB/PGFN n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014, com prazo de validade em vigência.

11.4.2.3. Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

11.4.2.4. Certidão negativa ou positiva com efeito negativa de débitos trabalhistas.

11.4.2.5. Certidões de regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.4.2.6. Serão aceitas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, na forma da legislação vigente.

## **11.4.3. Habilitação técnica:**

11.4.3.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

11.4.3.2. Comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano na execução de serviços compatíveis com o objeto da parceria, especialmente na área educacional inclusiva e/ou atendimento multidisciplinar.

11.4.3.3. Demonstração de capacidade de gestão de equipe técnica compatível com a complexidade do objeto.

11.4.3.4. Os atestados deverão conter, obrigatoriamente:

- a) identificação das partes (nome e CNPJ);
- b) descrição do objeto;
- c) endereço da execução;
- d) período de execução, com data de início e término;
- e) assinatura do responsável emissor.

## **11.4.4. Habilitação econômico-financeira:**

11.4.4.1. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar documentação apta a demonstrar sua capacidade econômico-financeira para execução regular e contínua do objeto da parceria, mediante apresentação dos seguintes documentos:

11.4.4.2. Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

a) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar devidamente registrados no órgão competente da sede ou domicílio da Organização da Sociedade Civil, assinados por contador legalmente habilitado, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, quando aplicável.

b) As entidades que utilizarem Escrituração Contábil Digital – ECD/SPED deverão apresentar:

- Balanço Patrimonial;
- Demonstração do Resultado do Exercício;
- Termos de Abertura e Encerramento;
- Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c) As entidades que utilizarem escrituração contábil por meio físico deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício acompanhados dos respectivos Termos de Abertura e Encerramento.

d) A comprovação da boa situação financeira da entidade será realizada mediante demonstração dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1,00 (um inteiro), calculados com base no último exercício social.

e) Os índices contábeis deverão ser apresentados em documento assinado pelo representante legal da entidade e por contador legalmente habilitado, observando-se as seguintes fórmulas:

## **Liquidez Geral (LG)**

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div \text{Passivo Exigível Total}$

## **Solvência Geral (SG)**

$SG = \text{Ativo Total} \div \text{Passivo Exigível Total}$

## **Liquidez Corrente (LC)**

$LC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante}$

f) A exigência dos índices contábeis tem por finalidade verificar a capacidade econômico-financeira da Organização da Sociedade Civil para assegurar a execução regular, contínua e sustentável da parceria, considerando a complexidade do objeto e a necessidade de manutenção da estrutura operacional e da equipe multidisciplinar exigidas para execução da parceria.

11.4.4.3. Certidão negativa de falência, recuperação judicial, liquidação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da entidade, quando aplicável à sua natureza jurídica, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data de apresentação da documentação, salvo prazo diverso constante do próprio documento.

11.4.4.4. Caso a Organização da Sociedade Civil esteja em recuperação judicial, deverá apresentar plano de recuperação homologado judicialmente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento dos demais requisitos de qualificação econômico-financeira previstos neste Edital.

## **11.4.5. Declarações**

11.4.5.1. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar declarações, sob as penas da lei, atestando:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.4.5.2. A inexistência, em seu quadro dirigente, de membros ou parentes de agentes públicos vinculados aos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, bem como ao Ministério Público e à Defensoria Pública;

11.4.5.3. Compromisso de não contratar servidores públicos municipais ou seus parentes, ressalvadas as hipóteses legalmente permitidas, especialmente aquelas previstas no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

11.5. A Comissão de Seleção examinará a documentação de habilitação prevista no item anterior para verificar se a Organização da Sociedade Civil atende a todos os requisitos legais para celebração da parceria.

11.6. A verificação da autenticidade de regularidade fiscal e trabalhista apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá ser realizada pelos membros da Comissão de Seleção nos respectivos sítios oficiais.

11.7. Não serão admitidos protocolos ou requerimento de certidões.

## 12. DO PLANO DE TRABALHO

12.1. O Plano de Trabalho constitui documento obrigatório e essencial para participação neste Chamamento Público, devendo ser elaborado pela Organização da Sociedade Civil em conformidade com as disposições deste Edital, do Termo de Referência e do art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014.

12.2. O Plano de Trabalho deverá demonstrar, de forma clara e detalhada, a metodologia de execução das ações integradas de apoio à educação inclusiva e de atenção complementar à saúde voltadas ao atendimento de crianças com Transtorno do Espectro Autista (TEA), contendo, no mínimo:

12.2.1. Descrição detalhada do objeto e das atividades a serem executadas, observando as diretrizes estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

12.2.2. Metas quantitativas e qualitativas a serem atingidas, acompanhadas dos respectivos indicadores de monitoramento e avaliação.

12.2.3. Cronograma de execução das atividades, contemplando as etapas de implantação, mobilização da equipe, início dos atendimentos, execução continuada e acompanhamento das ações previstas.

12.2.4. Plano de aplicação dos recursos financeiros, contendo a discriminação detalhada das despesas necessárias à execução da parceria, incluindo custos com equipe técnica, encargos, atividades operacionais, materiais, capacitações e demais despesas correlatas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.2.5. Descrição da metodologia de atendimento multidisciplinar, da articulação entre educação e saúde, do acompanhamento às famílias e das ações de suporte técnico aos profissionais da rede municipal de ensino.

12.2.6. Descrição da estrutura operacional e da capacidade técnica da Organização da Sociedade Civil para execução do objeto, incluindo forma de gestão da equipe, supervisão técnica e organização dos atendimentos.

12.2.7. Justificativa técnica e social da proposta apresentada, demonstrando sua compatibilidade com os objetivos da política pública de educação inclusiva e atendimento especializado às crianças com Transtorno do Espectro Autista (TEA).

12.3. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado de forma clara, objetiva e compatível com as exigências previstas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

12.4. Não serão admitidos Planos de Trabalho:

- I – Incompatíveis com os objetivos e finalidades deste Chamamento Público;
- II – Que apresentem informações insuficientes, omissões ou inconsistências que prejudiquem sua análise técnica;
- III – que contenham despesas vedadas pela legislação aplicável ou por este Edital;
- IV – Que não observem os quantitativos mínimos, perfis profissionais ou diretrizes técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

12.5. O Plano de Trabalho será analisado pela Comissão de Seleção com base nos critérios objetivos de avaliação previstos neste Edital e em seus anexos, podendo ser promovidas diligências para esclarecimento ou complementação de informações.

12.6. O cumprimento das metas, atividades, indicadores e cronograma constantes do Plano de Trabalho será objeto de monitoramento, fiscalização e avaliação durante toda a execução da parceria, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

12.7. A aprovação do Plano de Trabalho constitui condição indispensável para celebração do Termo de Colaboração e para a liberação dos recursos financeiros da parceria.

12.8. Os custos decorrentes da participação neste Chamamento Público, incluindo elaboração da proposta, emissão de documentos e demais despesas correlatas, serão de exclusiva responsabilidade da Organização da Sociedade Civil participante.

## 13. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO

13.1. Os Planos de Trabalho apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil serão analisados e julgados pela Comissão de Seleção, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e julgamento objetivo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.2. A avaliação dos Planos de Trabalho considerará a adequação da proposta aos objetivos da parceria, a viabilidade técnica e operacional da execução, a capacidade de gestão da entidade e a compatibilidade da metodologia apresentada com as diretrizes estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

13.3. A análise técnica será realizada com base nos critérios objetivos de avaliação constantes do Anexo II do Termo de Referência, contemplando, dentre outros aspectos:

I - Compatibilidade da proposta com os objetivos da política pública de educação inclusiva e atendimento especializado às crianças com Transtorno do Espectro Autista (TEA);

II - Qualidade técnica da metodologia de execução proposta, especialmente quanto:

- a) à articulação entre educação e saúde;
- b) à organização do atendimento multidisciplinar;
- c) à integração com a rede municipal de ensino;
- d) às estratégias de acompanhamento pedagógico e terapêutico;
- e) às ações de suporte e orientação às famílias;
- f) às ações de capacitação e apoio técnico aos profissionais da rede municipal.

III - Capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil para execução do objeto, considerando:

- a) experiência institucional;
- b) experiência em educação inclusiva e/ou atendimento multidisciplinar;
- c) estrutura organizacional;
- d) capacidade de mobilização e gestão de equipe técnica compatível com a complexidade da parceria.

IV - Clareza, consistência e viabilidade do cronograma de execução das atividades.

V - Adequação do plano de aplicação dos recursos financeiros à execução do objeto e às metas propostas.

VI - Coerência entre metas, indicadores, metodologia e resultados pretendidos.

VII - Proposição de mecanismos de monitoramento, avaliação e controle da execução da parceria.

13.4. A pontuação técnica dos Planos de Trabalho observará os critérios e respectivos pesos definidos no Anexo II do Termo de Referência.

13.5. Será desclassificado o Plano de Trabalho que:

I - não atender às exigências mínimas estabelecidas neste Edital ou no Termo de Referência;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- II - apresentar incompatibilidade com o objeto da parceria;
- III - conter informações insuficientes, inconsistentes ou inexequíveis;
- IV - não demonstrar capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto;
- V - apresentar proposta financeira incompatível com a execução das atividades previstas.

13.6. A Comissão de Seleção poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informações ou documentos que deveriam constar originalmente do Plano de Trabalho.

13.7. Os Planos de Trabalho serão classificados em ordem decrescente de pontuação, sendo considerada vencedora a Organização da Sociedade Civil que obtiver a maior pontuação final, observadas as condições de habilitação previstas neste Edital.

13.8. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- I - Maior pontuação no critério de metodologia de execução;
- II - Maior pontuação no critério de experiência institucional;
- III - maior pontuação no critério de capacidade técnica e operacional;
- IV - Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública, mediante prévia convocação das interessadas.

13.9. O resultado da avaliação técnica será devidamente fundamentado e registrado em ata pela Comissão de Seleção, assegurando-se a publicidade e transparência dos atos praticados.

## 14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

14.1. Concluídas as etapas de análise, julgamento, habilitação e apreciação de eventuais recursos, o resultado do Chamamento Público será encaminhado à autoridade competente para homologação.

14.2. A homologação consistirá na aprovação do procedimento de seleção, mediante verificação da regularidade dos atos praticados e da observância dos critérios estabelecidos neste Edital, confirmando a classificação da Organização da Sociedade Civil selecionada.

14.3. Após a homologação, a Administração Pública convocará a Organização da Sociedade Civil classificada em primeiro lugar para celebração do Termo de Colaboração, observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

14.5. A homologação do resultado não gera direito adquirido à celebração da parceria, podendo o Chamamento Público ser revogado ou anulado pela Administração Pública, mediante decisão devidamente fundamentada, nas seguintes hipóteses:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- I - Identificação de ilegalidade, irregularidade ou vício no procedimento;
- II - Superveniência de razões de interesse público devidamente justificadas;
- III - alteração relevante das condições administrativas, orçamentárias ou financeiras que comprometam a execução da parceria.

14.6. Na hipótese de a Organização da Sociedade Civil selecionada deixar de celebrar o Termo de Colaboração no prazo estabelecido pela Administração Pública, poderá ser convocada a entidade classificada na posição subsequente, respeitada a ordem de classificação e observadas as condições previstas neste Edital.

## 15. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1. A parceria decorrente deste Chamamento Público será formalizada mediante celebração de Termo de Colaboração entre o Município de Potim/SP e a Organização da Sociedade Civil selecionada, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, demais normas aplicáveis e as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

15.2. O Termo de Colaboração conterá, dentre outras disposições necessárias à execução da parceria:

15.2.1. Identificação das partes envolvidas.

15.2.2. Finalidade e objeto da parceria.

15.2.3. Metas e indicadores de desempenho, com seus respectivos prazos de execução.

15.2.4. Valor total da parceria, incluindo fonte de recursos e formas de repasse.

15.2.5. Condições para a execução, monitoramento e avaliação das atividades.

15.2.6. Direitos, responsabilidades e obrigações das partes.

15.2.7. Sanções aplicáveis em caso de descumprimento das cláusulas pactuadas.

15.2.8. Previsão de rescisão e de sua publicação oficial.

15.2.9. Disposições sobre a prestação de contas e o prazo para sua realização.

15.3. A Organização da Sociedade Civil selecionada será convocada para assinatura do Termo de Colaboração no prazo estabelecido pela Administração Pública, sob pena de perda do direito à celebração da parceria, salvo justificativa formalmente aceita.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.4. A celebração da parceria ficará condicionada:

15.4.1. à manutenção das condições de habilitação da Organização da Sociedade Civil;

15.4.2. à aprovação final do Plano de Trabalho;

15.4.3. à emissão do respectivo empenho;

15.4.4. à verificação da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da entidade.

15.5. O extrato do Termo de Colaboração será publicado em meio oficial de comunicação, para fins de publicidade e transparência.

## 16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. A prestação de contas da parceria será realizada em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, com o Termo de Colaboração, com o Termo de Referência e com as disposições deste Edital, devendo a Organização da Sociedade Civil comprovar a adequada aplicação dos recursos públicos recebidos, bem como a execução das metas, atividades e resultados previstos no Plano de Trabalho aprovado.

16.2. A prestação de contas da parceria deverá ser realizada mensalmente, como condição indispensável para a liberação da parcela subsequente de recursos, conforme cronograma de desembolso e condições estabelecidas no Termo de Colaboração.

16.3. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar, no prazo definido pela Administração Pública, os seguintes documentos:

### 16.3.1. Documentação Financeira e Contábil

- a) planilha detalhada contendo a relação de todos os pagamentos efetuados no período;
- b) notas fiscais, recibos e demais documentos comprobatórios das despesas realizadas;
- c) extratos bancários da conta específica vinculada à parceria;
- d) demonstrativos de receitas e despesas;
- e) balancete financeiro do período;
- f) demonstrativos de aplicações financeiras, quando houver;
- g) relação dos repasses recebidos, com identificação da fonte dos recursos.

### 16.3.2. Documentação de Pessoal

- a) relatório da folha de pagamento dos profissionais vinculados à execução da parceria;
- b) quadro atualizado de pessoal vinculado ao objeto;
- c) demonstrativos de vencimentos, encargos, benefícios e provisionamentos;
- d) comprovantes de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, inclusive INSS, FGTS, GFIP/SEFIP ou equivalentes;
- e) demonstrativos de provisões de férias e décimo terceiro salário.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 16.3.3. Documentação Operacional

- a) relatórios consolidados de execução das atividades desenvolvidas;
- b) demonstrativos de cumprimento das metas quantitativas e qualitativas previstas no Plano de Trabalho;
- c) comparativo entre a execução prevista e a efetivamente realizada;
- d) demonstrativos por área ou setor de atuação;
- e) informações relativas aos atendimentos realizados, acompanhamentos técnicos e atividades multidisciplinares executadas.

### 16.3.4. Outros Documentos

- a) planilhas de aquisição de bens e materiais, quando houver;
- b) demais documentos que venham a ser exigidos pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno e externo.

16.4. A Administração Pública poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares, ajustes ou retificações na prestação de contas sempre que forem identificadas inconsistências, divergências ou insuficiência de informações.

16.5. O prazo para análise da prestação de contas mensal e dos relatórios técnicos será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da documentação completa, sem prejuízo da realização de diligências complementares.

16.6. A liberação das parcelas subsequentes ficará condicionada:

- I – À apresentação regular da prestação de contas mensal;
- II – À comprovação da execução das atividades e metas previstas no Plano de Trabalho;
- III – à regularidade fiscal e administrativa da Organização da Sociedade Civil;
- IV – À aprovação dos relatórios e documentos apresentados pela Administração Pública.

16.7. Na hipótese de identificação de inconsistências, irregularidades, ausência de documentos comprobatórios ou descumprimento das metas pactuadas, a Administração Pública poderá:

- I – Suspende os repasses financeiros;
- II – Determinar a apresentação de esclarecimentos ou complementação documental;
- III – glosar despesas consideradas irregulares;
- IV – Aplicar as medidas administrativas e sanções cabíveis, observada a ampla defesa e o contraditório.

16.8. A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada em até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência da parceria, contendo a consolidação da execução física e financeira do objeto, bem como a comprovação integral dos resultados alcançados.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16.9. Todos os documentos comprobatórios relativos à execução da parceria deverão permanecer arquivados pela Organização da Sociedade Civil pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, contados da aprovação da prestação de contas final, permanecendo disponíveis à Administração Pública e aos órgãos de controle interno e externo.

16.10. A Administração Pública, por meio da Secretaria competente, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e dos órgãos de controle interno e externo, poderá realizar, a qualquer tempo, acompanhamento, fiscalização, auditorias, inspeções e vistorias relativas à execução da parceria, podendo requisitar documentos, informações e esclarecimentos complementares.

## 17. DAS SANÇÕES

17.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Plano de Trabalho ou no Termo de Colaboração sujeitará a Organização da Sociedade Civil parceira às sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.2. Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária dos repasses financeiros;

III – determinação de devolução de recursos públicos indevidamente utilizados;

IV – rescisão do Termo de Colaboração;

V – declaração de impedimento para celebração de novas parcerias com a Administração Pública Municipal, nos casos previstos em lei;

VI – declaração de inidoneidade, nos casos de fraude, dolo, desvio de finalidade, má-fé ou irregularidade grave na execução da parceria.

17.3. Constituem hipóteses passíveis de aplicação de sanções, dentre outras:

I – descumprimento injustificado das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho;

II – não apresentação da prestação de contas nos prazos estabelecidos;

III – aplicação irregular dos recursos públicos;

IV – execução parcial ou inadequada do objeto da parceria;

V – omissão de informações ou apresentação de documentos falsos;

VI – prática de atos que comprometam a execução, fiscalização ou transparência da parceria.

17.4. A aplicação das sanções observará a natureza e gravidade da infração, os danos causados à Administração Pública, a reincidência e as circunstâncias do caso concreto.

17.5. A aplicação de sanções não afasta a obrigação de ressarcimento integral dos danos eventualmente causados ao erário.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A participação neste Chamamento Público implica aceitação integral e irrestrita das disposições constantes deste Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável, especialmente da Lei Federal nº 13.019/2014.

18.2. O descumprimento das disposições deste Edital, do Plano de Trabalho ou do Termo de Colaboração poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais pertinentes.

18.3. O prazo inicial de vigência do Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica e interesse público devidamente demonstrado, observado o limite legal aplicável.

18.4. A eventual nulidade ou inexigibilidade de qualquer disposição deste Edital não prejudicará a validade das demais cláusulas e condições.

18.5. A Administração Pública poderá promover retificações, alterações ou complementações neste Edital, mediante publicação em meio oficial de comunicação, observados os princípios da publicidade, transparência e isonomia.

18.6. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data designada, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, salvo disposição em contrário publicada oficialmente.

18.7. São partes integrantes deste Edital de Chamamento Público:

18.7.1. Anexo I – Termo de Referência.

18.7.2. Anexo II – Declaração de Regularidade na Prestação de Contas.

18.7.3. Anexo III – Declaração de Ciência e Concordância.

18.7.4. Anexo IV – Declaração e Relação de Dirigentes da OSC.

18.7.5. Anexo V – Declaração de que não emprega menor de dezoito anos.

18.7.6. Anexo VI – Declaração de Regularidade da OSC (art. 39, III, IV, V e VI da Lei Federal nº 13.019/2014).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.7.7. Anexo VII – Declaração de Visita Técnica.

18.7.8. Anexo VIII – Modelo de Plano de Trabalho.

18.7.9. Anexo IX – Modelo de Planilha de Desembolso Mensal.

18.7.10. Anexo X – Modelo de Planilha de Cronograma de Desembolso.

18.7.11. Anexo XI – Minuta do Termo de Colaboração.

18.7.12. Anexo XII – Minuta do Termo de Cessão e Uso de Espaço.

Potim, 06 de maio de 2026.

**LAURA MAGALHÃES MEIRELES**

*Secretária Municipal de Saúde*





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº **069/2026**

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº **004/2026**

EDITAL Nº **041/2026**

**OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), SEM FINS LUCRATIVOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA GESTÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, VISANDO À EXECUÇÃO DE AÇÕES INTEGRADAS DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DE ATENÇÃO COMPLEMENTAR À SAÚDE, DIRECIONADAS ESPECIFICAMENTE AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.**

**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA**

**“ENCONTRA-SE NOS ARQUIVOS  
ANEXO A ESTE EDITAL”**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 069/2026  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026  
EDITAL Nº 041/2026

**OBJETO:** SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), SEM FINS LUCRATIVOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA GESTÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, VISANDO À EXECUÇÃO DE AÇÕES INTEGRADAS DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DE ATENÇÃO COMPLEMENTAR À SAÚDE, DIRECIONADAS ESPECIFICAMENTE AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

## ANEXO II – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NA PRESTAÇÃO DE CONTAS

(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

A Organização da Sociedade Civil [identificação da OSC], por seu representante legal, DECLARA, para os devidos fins de direito, que se encontra em situação de regularidade quanto à prestação de contas de todas as parcerias anteriormente e em curso celebradas com a administração pública, em qualquer esfera de governo, nos termos do art. 33, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014.

Declara, ainda, que não se encontra impedida legalmente de celebrar novos instrumentos de parceria com o poder público, e que está adimplente com todas as suas obrigações legais, fiscais e institucionais.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração, sob as penas da lei, para que produza os efeitos legais cabíveis.

Local, dia, mês e ano

Nome e cargo do Representante Legal da OSC





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 069/2026  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026  
EDITAL Nº 041/2026

**OBJETO:** SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) PARA A IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DE UNIDADE DE ATENDIMENTO MÉDICO-VETERINÁRIO PÚBLICO NESTE MUNICÍPIO SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), SEM FINS LUCRATIVOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA GESTÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, VISANDO À EXECUÇÃO DE AÇÕES INTEGRADAS DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DE ATENÇÃO COMPLEMENTAR À SAÚDE, DIRECIONADAS ESPECIFICAMENTE AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

## ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA (PAPEL TIMBRADO DA OSC)

Declaro que a [identificação da OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público n.º 004/2026 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local, dia, mês e ano

Nome e cargo do Representante Legal da OSC





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 069/2026  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026  
EDITAL Nº 041/2026

**OBJETO:** SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), SEM FINS LUCRATIVOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA GESTÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, VISANDO À EXECUÇÃO DE AÇÕES INTEGRADAS DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DE ATENÇÃO COMPLEMENTAR À SAÚDE, DIRECIONADAS ESPECIFICAMENTE AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

## ANEXO IV - DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DE DIRIGENTES

(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

Declaro, para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], que não há no quadro de dirigentes abaixo identificados:

- Membro de Poder ou Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal; ou
- Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea 'a'.
- Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o Patrimônio Público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

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

RELAÇÃO DE DIRIGENTES:

- NOME:
- CARGO:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- RG:
- CPF:
- ENDEREÇO:
- TELEFONE:
- E-MAIL:

[Repetir para todos os dirigentes da entidade].

Local, dia, mês e ano





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 069/2026  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026  
EDITAL Nº 041/2026

**OBJETO:** SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), SEM FINS LUCRATIVOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA GESTÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, VISANDO À EXECUÇÃO DE AÇÕES INTEGRADAS DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DE ATENÇÃO COMPLEMENTAR À SAÚDE, DIRECIONADAS ESPECIFICAMENTE AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

## ANEXO V - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS (PAPEL TIMBRADO DA OSC)

Declaro, para os devidos fins, que a [identificação da OSC], por intermédio de seu Representante Legal [denominar e qualificar o Representante Legal], não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado o emprego de menor, a partir de quatorze anos, na condição de menor aprendiz, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil.

Local, dia, mês e ano

Nome e cargo do Representante Legal da OSC





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 069/2026  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026  
EDITAL Nº 041/2026

**OBJETO:** SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), SEM FINS LUCRATIVOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA GESTÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, VISANDO À EXECUÇÃO DE AÇÕES INTEGRADAS DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DE ATENÇÃO COMPLEMENTAR À SAÚDE, DIRECIONADAS ESPECIFICAMENTE AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

## ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DA OSC (PAPEL TIMBRADO DA OSC)

Eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, Representante Legal da OSC \_\_\_\_\_, DECLARO, para os devidos fins de direito, que a entidade referida, bem como seus dirigentes, não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

Sendo assim, a citada Organização da Sociedade Civil:

- i. Está regularmente constituída (ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar em território nacional).
- ii. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.
- iii. Não tem como dirigente membro de Poder ou Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- iv. Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, (observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas 'a' e 'c', da Lei Federal n.º 13.019/2014.
- v. Não encontra-se submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública; suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgão e entidade da esfera de governo da Administração Pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgão e entidade de todas as esferas de governo.
- vi. Não teve as 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. Não tem, entre seus dirigentes, pessoas cujas contas relativas à parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal n.º 8.429/1993.
- viii. A Organização da Sociedade Civil declara possuir pleno conhecimento das condições necessárias à execução do objeto da parceria, das condições estruturais, operacionais e técnicas relacionadas ao atendimento previsto neste Chamamento Público, não podendo alegar posteriormente desconhecimento de quaisquer informações ou circunstâncias relacionadas à execução do Termo de Colaboração.

Local, dia, mês e ano

Nome e cargo do Representante Legal da OSC



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 069/2026  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026  
EDITAL Nº 041/2026

**OBJETO:** SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), SEM FINS LUCRATIVOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA GESTÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, VISANDO À EXECUÇÃO DE AÇÕES INTEGRADAS DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DE ATENÇÃO COMPLEMENTAR À SAÚDE, DIRECIONADAS ESPECIFICAMENTE AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

## ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos, para os devidos fins, que a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante abaixo assinado, realizou visita técnica referente ao Chamamento Público nº 004/2026, tomando conhecimento das condições gerais, estrutura disponível e demais informações necessárias à elaboração do Plano de Trabalho e execução da parceria.

Declaramos, ainda, que não poderão ser alegadas posteriormente quaisquer dificuldades decorrentes do desconhecimento das condições relacionadas ao objeto da parceria.

Potim/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 069/2026**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026**  
**EDITAL Nº 041/2026**

**OBJETO:** SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), SEM FINS LUCRATIVOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA GESTÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, VISANDO À EXECUÇÃO DE AÇÕES INTEGRADAS DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DE ATENÇÃO COMPLEMENTAR À SAÚDE, DIRECIONADAS ESPECIFICAMENTE AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

## ANEXO VIII - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

**ATENÇÃO:** O presente anexo constitui modelo orientativo contendo os elementos mínimos necessários à elaboração do Plano de Trabalho da Organização da Sociedade Civil, nos termos do Edital, do Termo de Referência e da Lei Federal nº 13.019/2014, podendo a OSC adequar a ordem dos itens e complementar as informações conforme sua metodologia de execução.

### 1. DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- Nome da Instituição:
- CNPJ:
- Endereço Completo:
- Município/UF:
- CEP:
- Telefone:
- E-mail Institucional:
- Representante Legal:
- Cargo:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- CPF:
- RG:
- Responsável Técnico pela Execução:
- Cargo/Função:
- Telefone:
- E-mail:

## 2. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar:

- histórico institucional;
- tempo de atuação;
- principais projetos e ações desenvolvidas;
- experiência na área educacional inclusiva, atendimento multidisciplinar e/ou atendimento a pessoas com deficiência;
- experiência na gestão de equipes técnicas;
- estrutura operacional disponível;
- descrição da capacidade institucional para execução do objeto da parceria.

## 3. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA E DO OBJETO

### 3.1. Justificativa da Proposta

Apresentar justificativa técnica e social da proposta, demonstrando:

- compreensão da realidade local;
- relevância da parceria;
- necessidade das ações propostas;
- contribuição da OSC para fortalecimento da educação inclusiva e da atenção complementar à saúde no Município.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## 3.2. Diagnóstico da Realidade

Descrever a realidade que será objeto da parceria, demonstrando o nexo entre:

- as necessidades identificadas;
- o público-alvo atendido;
- as ações propostas;
- os resultados pretendidos.

## 3.3. Público-Alvo

Descrever o público-alvo a ser atendido, observando as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência.

## 3.4. Objetivos

### 3.4.1. Objetivo Geral

Descrever o objetivo geral da proposta.

### 3.4.2. Objetivos Específicos

Descrever os objetivos específicos relacionados à execução das atividades e atendimentos previstos.

## 4. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

OSC deverá apresentar detalhadamente:

- metodologia de execução das atividades;
- organização do atendimento multidisciplinar;
- forma de articulação entre educação e saúde;
- estratégias de acompanhamento das crianças atendidas;
- metodologia de suporte às famílias;
- ações de apoio técnico aos profissionais da rede municipal;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- fluxos de atendimento e acompanhamento;
- estratégias de monitoramento dos resultados;
- forma de gestão e supervisão da equipe técnica.

## 5. EQUIPE TÉCNICA

Apresentar:

- estrutura organizacional da equipe;
- quantitativo de profissionais;
- áreas de atuação;
- funções desempenhadas;
- carga horária estimada;
- coordenação técnica e supervisão;
- experiência da equipe vinculada ao objeto.

## 6. METAS E INDICADORES

Descrever:

- metas quantitativas;
- metas qualitativas;
- indicadores de desempenho;
- parâmetros de avaliação;
- resultados esperados;
- metodologia de aferição das metas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## 7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Apresentar cronograma contendo:

- etapas de implantação;
- mobilização da equipe;
- início das atividades;
- execução continuada;
- ações periódicas;
- monitoramento e avaliação.

## 8. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Apresentar plano detalhado de aplicação dos recursos financeiros, contemplando, no mínimo:

- despesas com pessoal;
- encargos trabalhistas e previdenciários;
- materiais de consumo;
- capacitações;
- atividades operacionais;
- despesas administrativas vinculadas à execução da parceria;
- demais despesas necessárias à execução do objeto.

## 9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Apresentar cronograma estimado de desembolso financeiro, compatível com a execução das atividades previstas.

## 10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Descrever:

- mecanismos de acompanhamento das atividades;
- metodologia de avaliação dos resultados;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- instrumentos de controle interno;
- forma de apresentação dos relatórios técnicos e prestação de contas.

## 11. DECLARAÇÃO

Declaramos que o presente Plano de Trabalho foi elaborado em conformidade com as disposições do Edital de Chamamento Público, do Termo de Referência e da Lei Federal nº 13.019/2014, comprometendo-se esta Organização da Sociedade Civil ao cumprimento integral das ações, metas e obrigações nele previstas.

Local, dia, mês e ano

Nome e cargo do Representante Legal da OSC





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 069/2026**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026**  
**EDITAL Nº 041/2026**

**OBJETO:** SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), SEM FINS LUCRATIVOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA GESTÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, VISANDO À EXECUÇÃO DE AÇÕES INTEGRADAS DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DE ATENÇÃO COMPLEMENTAR À SAÚDE, DIRECIONADAS ESPECIFICAMENTE AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

**ANEXO IX - MODELO DE PLANILHA DE DESEMBOLSO MENSAL**

(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

| CUSTOS OPERACIONAIS E GERENCIAIS<br>PROJETADOS |                                                    | Valor Mensal | Total 12<br>meses |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------|-------------------|
| 1.                                             | PESSOAL E REFLEXOS                                 |              |                   |
| 1.1                                            | Salários                                           |              |                   |
| 1.2                                            | Cesta Básica/Vale Alimentação                      |              |                   |
| 1.3                                            | Vale Transporte                                    |              |                   |
| 1.4                                            | Encargos                                           |              |                   |
| 1.5                                            | Provisionamento (13º salários e férias)            |              |                   |
| 1.6                                            | Provisionamento (Rescisões)                        |              |                   |
| 1.7                                            | Substituição de Mão de Obra/Hora Extra/Absenteísmo |              |                   |
| 2.                                             | ITENS DE CONSUMO                                   |              |                   |
| 2.1                                            | Água e Esgoto                                      |              |                   |
| 2.2                                            | Combustíveis                                       |              |                   |
| 2.3                                            | Energia Elétrica                                   |              |                   |





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

|      |                                                                           |  |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 2.4  | Internet e Telefonia                                                      |  |  |
| 2.5  | Itens de Limpeza                                                          |  |  |
| 2.6  | Material de Escritório/Consumo                                            |  |  |
| 2.7  | Mobiliário                                                                |  |  |
| 2.8  | Pedágios e Estacionamento                                                 |  |  |
| 2.9  | Uniformes e Crachás                                                       |  |  |
| 3.   | <b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b>                                              |  |  |
| 3.1  | Acompanhamento, Gestão e Apoio Pedagógico                                 |  |  |
| 3.2  | Aluguel de Equipamentos de Informática                                    |  |  |
| 3.3  | Aluguel de Imóvel + IPTU                                                  |  |  |
| 3.4  | Aluguel de Veículo Administrativo, com motorista                          |  |  |
| 3.5  | Manutenção de Rede de Internet e Telefonia                                |  |  |
| 3.6  | Medicina do Trabalho/Saúde Ocupacional/PCMSO/PGR/PPRA                     |  |  |
| 3.7  | Ponto Eletrônico                                                          |  |  |
| 3.8  | Seguro Pessoal e Predial                                                  |  |  |
| 3.9  | Software de Planejamento Pedagógico/Treinamento EAD/Gestão à Vista        |  |  |
| 3.10 | Software de Gerenciamento Financeiro, Controladoria e Prestação de Contas |  |  |
| 3.11 | Educação Permanente e Cursos de Formação para Profissionais               |  |  |
| 4.   | <b>DESPESAS DE GESTÃO</b>                                                 |  |  |
| 4.1. | Assessoria Jurídica Administrativa/Trabalhista                            |  |  |
| 4.2. | Compliance/Programas de Integridade/Auditoria Independente                |  |  |
| 4.3. | Publicações/Aplic. Lei da Transparência                                   |  |  |
| 4.4. | Serviço Contábil                                                          |  |  |
| 4.5. | Custos Indiretos com Rateio Matriz                                        |  |  |





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

| TOTAL | R\$ | R\$ |
|-------|-----|-----|
|-------|-----|-----|

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 069/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026

EDITAL Nº 041/2026

**OBJETO:** SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), SEM FINS LUCRATIVOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA GESTÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, VISANDO À EXECUÇÃO DE AÇÕES INTEGRADAS DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DE ATENÇÃO COMPLEMENTAR À SAÚDE, DIRECIONADAS ESPECIFICAMENTE AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

## ANEXO X - MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

| Desembolso<br>anual de até<br>R\$ 4.112.068,68 | 1º Mês                | 2º Mês                | 3º Mês                | 4º Mês                |
|------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
|                                                | Até<br>R\$ 342.672,39 | Até<br>R\$ 342.672,39 | Até<br>R\$ 342.672,39 | Até<br>R\$ 342.672,39 |
|                                                | 5º Mês                | 6º Mês                | 7º Mês                | 8º Mês                |
|                                                | Até<br>R\$ 342.672,39 | Até<br>R\$ 342.672,39 | Até<br>R\$ 342.672,39 | Até<br>R\$ 342.672,39 |
|                                                | 9º Mês                | 10º Mês               | 11º Mês               | 12º Mês               |
|                                                | Até<br>R\$ 342.672,39 | Até<br>R\$ 342.672,39 | Até<br>R\$ 342.672,39 | Até<br>R\$ 342.672,39 |





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 069/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026

EDITAL Nº 041/2026

**OBJETO:** SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), SEM FINS LUCRATIVOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA GESTÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, VISANDO À EXECUÇÃO DE AÇÕES INTEGRADAS DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DE ATENÇÃO COMPLEMENTAR À SAÚDE, DIRECIONADAS ESPECIFICAMENTE AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

## ANEXO XI - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [inserir nome] PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA PELA LEI FEDERAL N.º 13.019/2014.

O MUNICÍPIO DE POTIM/SP, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA e da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, doravante denominado MUNICÍPIO, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado por seus respectivos Secretários Municipais, e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, doravante denominada OSC, neste ato representada por seu(a) representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, alterações posteriores, Decreto Federal nº 11.948/2024, Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_/2026 e Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições seguintes:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Colaboração a execução de ações integradas de apoio à educação inclusiva e de atenção complementar à saúde, direcionadas especificamente ao atendimento de crianças com Transtorno do Espectro Autista (TEA), no âmbito do Município de Potim/SP, conforme condições, metas, quantitativos e exigências estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 004/2026, no Termo de Referência e no Plano de Trabalho aprovado.

1.2. A parceria compreenderá, dentre outras ações previstas no Plano de Trabalho:

1.2.1. organização e execução de atendimento multidisciplinar especializado;

1.2.2. apoio técnico à educação inclusiva da rede municipal;

1.2.3. ações de suporte e orientação às famílias;

1.2.4. acompanhamento técnico-pedagógico e complementar à saúde;

1.2.5. disponibilização de equipe técnica qualificada e compatível com a complexidade do objeto;

1.2.6. execução de ações integradas entre as áreas de educação e saúde;

1.2.7. implementação de rotinas administrativas, operacionais e de monitoramento necessárias à adequada execução da parceria.

1.3. O Plano de Trabalho aprovado constitui parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. Como forma de mútua cooperação na execução do Termo de Colaboração, comprometem-se as partes a executar a integralidade das obrigações assumidas no âmbito de suas respectivas competências.

2.2. São obrigações comuns das PARTES:

2.2.1. Cooperar mutuamente para a plena execução do objeto da parceria, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e interesse público;

2.2.2. Atuar de forma integrada para assegurar a adequada execução das ações de apoio à educação inclusiva e de atenção complementar à saúde voltadas às crianças com Transtorno do Espectro Autista (TEA);





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.2.3. Garantir a observância das diretrizes técnicas, pedagógicas, assistenciais e administrativas previstas no Plano de Trabalho, no Termo de Referência e neste Termo de Colaboração.
- 2.2.4. Disponibilizar aos órgãos de controle interno e externo todas as informações e documentos relativos à execução da parceria sempre que solicitado.
- 2.2.5. Promover ações voltadas à melhoria contínua da execução da parceria, visando à qualidade do atendimento e ao cumprimento das metas pactuadas.

### 2.3. São obrigações do MUNICÍPIO:

- 2.3.1. Efetuar os repasses financeiros à OSC conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho aprovado e disponibilidade orçamentária e financeira;
  - 2.3.2. Acompanhar, monitorar, fiscalizar e avaliar a execução física, técnica, administrativa e financeira da parceria.
  - 2.3.3. Designar gestor da parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.
  - 2.3.4. Analisar as prestações de contas e relatórios técnicos apresentados pela OSC.
  - 2.3.5. Fornecer orientações técnicas e administrativas necessárias à adequada execução da parceria.
  - 2.3.6. Disponibilizar à OSC as diretrizes operacionais relacionadas ao atendimento das crianças encaminhadas pela rede municipal.
  - 2.3.7. Realizar acompanhamento periódico da execução das metas e indicadores previstos no Plano de Trabalho.
  - 2.3.8. Dar publicidade aos atos relacionados à parceria, observadas as disposições legais aplicáveis.
  - 2.3.9. Comunicar formalmente à OSC quaisquer irregularidades identificadas durante a execução da parceria, concedendo prazo para manifestação e adoção de medidas corretivas.
  - 2.3.10. Exercer fiscalização permanente quanto à correta aplicação dos recursos públicos transferidos.
- 2.4. São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC:
- 2.4.1. Executar integralmente o objeto da parceria em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, o Termo de Referência, o Edital de Chamamento Público e as disposições deste Termo de Colaboração;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.4.2. Garantir a execução contínua, eficiente e qualificada das ações de apoio à educação inclusiva e de atenção complementar à saúde voltadas às crianças com Transtorno do Espectro Autista (TEA).
- 2.4.3. Disponibilizar equipe técnica e operacional qualificada, em quantitativo compatível com a complexidade do objeto e com os parâmetros estabelecidos no Plano de Trabalho.
- 2.4.4. Responsabilizar-se integralmente pela contratação, coordenação, supervisão e gestão da equipe vinculada à execução da parceria.
- 2.4.5. Assegurar que os profissionais vinculados à execução da parceria possuam formação, habilitação e qualificação compatíveis com suas respectivas áreas de atuação.
- 2.4.6. Promover acompanhamento técnico, supervisão e integração multidisciplinar das atividades desenvolvidas.
- 2.4.7. Executar as ações de suporte técnico e orientação às famílias das crianças atendidas, conforme diretrizes estabelecidas no Plano de Trabalho.
- 2.4.8. Realizar ações de apoio técnico aos profissionais da rede municipal de ensino, quando previstas no Plano de Trabalho.
- 2.4.9. Manter controle atualizado dos atendimentos realizados, atividades executadas, metas alcançadas e indicadores de desempenho.
- 2.4.10. Responsabilizar-se integralmente pela gestão administrativa, financeira e operacional dos recursos recebidos.
- 2.4.11. Aplicar os recursos financeiros exclusivamente na execução do objeto da parceria.
- 2.4.12. Manter conta bancária específica para movimentação dos recursos vinculados à parceria.
- 2.4.13. Apresentar prestações de contas mensais e prestação de contas final, nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento e na legislação aplicável.
- 2.4.14. Apresentar relatórios técnicos periódicos contendo informações relativas às atividades executadas, metas atingidas, quantitativos de atendimentos e indicadores de desempenho.
- 2.4.15. Permitir livre acesso dos órgãos de controle interno e externo, do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação aos documentos, instalações e informações relacionadas à execução da parceria.
- 2.4.16. Manter arquivados, em boa ordem e conservação, todos os documentos relacionados à parceria pelo prazo legal aplicável.
- 2.4.17. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução da parceria.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.4.18. Manter durante toda a vigência da parceria a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária exigida para celebração do ajuste.
- 2.4.19. Comunicar formalmente ao MUNICÍPIO quaisquer alterações estatutárias, de diretoria, endereço, responsável técnico ou demais informações relevantes relacionadas à entidade.
- 2.4.20. Não utilizar os recursos públicos transferidos em finalidade diversa daquela prevista neste Termo de Colaboração.
- 2.4.21. Observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), adotando medidas de segurança, sigilo e proteção das informações e dados pessoais relacionados aos usuários atendidos.
- 2.4.22. Garantir a observância dos princípios da dignidade da pessoa humana, inclusão, acessibilidade, acolhimento e proteção integral das crianças atendidas.
- 2.4.23. Responder exclusivamente por danos causados a terceiros decorrentes de ação ou omissão na execução da parceria, não havendo responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO, salvo nas hipóteses legalmente previstas.
- 2.5. A inadimplência da OSC em relação aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução da parceria não transfere ao MUNICÍPIO responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Colaboração ou restringir a regular execução das atividades pactuadas.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. O MUNICÍPIO repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, mensalmente, o valor de **R\$ 342.672,39 (trezentos e quarenta e dois mil seiscentos e setenta e dois reais e trinta e nove centavos)** para custeio do objeto deste Termo de Colaboração, por **12 (doze) meses**, totalizando **R\$ 4.112.068,68 (quatro milhões cento e doze mil e sessenta e oito reais e sessenta e oito centavos)**, de acordo com o cronograma de desembolso e plano de aplicação de recursos previsto no Plano de Trabalho aprovado, anexo único deste instrumento.

3.2. Os repasses serão realizados em parcelas mensais, condicionados:

- I – à apresentação regular da prestação de contas mensal;
- II – à comprovação da execução das metas e atividades previstas;
- III – à regularidade fiscal e administrativa da OSC.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.3. Os recursos deverão ser movimentados exclusivamente em conta bancária específica vinculada à parceria.

3.4. Os rendimentos financeiros obtidos deverão ser aplicados exclusivamente na execução do objeto, sujeitando-se às mesmas regras de prestação de contas.

3.5. As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias: **XXXXXXXXXXXX**

## CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS

4.1. Os recursos financeiros transferidos pelo MUNICÍPIO à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverão ser utilizados exclusivamente na execução do objeto da parceria, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, o Termo de Referência, o Edital de Chamamento Público e as disposições deste Termo de Colaboração.

4.2. Toda movimentação financeira relativa à parceria deverá ser realizada exclusivamente em conta bancária específica vinculada ao presente ajuste, vedada a utilização dos recursos em finalidade diversa da pactuada.

4.3. Os recursos repassados deverão observar os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade, eficiência, razoabilidade e transparência, devendo todas as despesas estar devidamente comprovadas mediante documentação fiscal e contábil idônea.

4.4. A OSC deverá manter controle financeiro individualizado da parceria, contendo registro detalhado de:

I – receitas recebidas;

II – despesas realizadas;

III – pagamentos efetuados;

IV – saldo financeiro existente;

V – rendimentos de aplicações financeiras;

VI – movimentações bancárias vinculadas à execução do objeto.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.5. Os pagamentos realizados com recursos da parceria deverão ser efetuados preferencialmente por meio eletrônico, mediante transferência bancária identificada, PIX identificado ou outra forma que possibilite rastreabilidade e comprovação da movimentação financeira.

4.6. Os rendimentos financeiros eventualmente obtidos em aplicações realizadas com recursos da parceria deverão ser obrigatoriamente aplicados na execução do objeto, sujeitando-se às mesmas condições de prestação de contas dos recursos originalmente transferidos.

4.7. É vedada a utilização dos recursos da parceria para:

I – finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Colaboração;

II – pagamento de despesas estranhas ao objeto da parceria;

III – realização de despesas em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;

IV – pagamento de multas, juros ou correção monetária decorrentes de atraso imputável à OSC;

V – realização de despesas fora do período de vigência da parceria, salvo hipóteses legalmente admitidas;

VI – transferência de recursos a terceiros sem previsão no Plano de Trabalho ou autorização da Administração Pública, quando exigível.

4.8. As despesas realizadas deverão guardar compatibilidade com:

I – o objeto da parceria;

II – as metas pactuadas;

III – o cronograma de execução;

IV – o plano de aplicação dos recursos aprovado.

4.9. A OSC deverá manter arquivados, em ordem cronológica e em boa conservação, todos os documentos fiscais, contábeis, trabalhistas, previdenciários e bancários relacionados à execução financeira da parceria, pelo prazo legal aplicável.

4.10. O MUNICÍPIO poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos, informações, extratos, comprovantes ou esclarecimentos relativos à execução financeira da parceria.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.11. Constatada irregularidade na aplicação dos recursos públicos, desvio de finalidade, ausência de comprovação das despesas ou utilização indevida dos valores transferidos, o MUNICÍPIO poderá adotar as medidas administrativas e legais cabíveis, incluindo:

I – suspensão dos repasses financeiros;

II – glosa de despesas;

III – determinação de devolução dos recursos;

IV – rescisão da parceria;

V – instauração de tomada de contas e demais procedimentos pertinentes.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA, FISCAL E COMERCIAL**

5.1. A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO os respectivos pagamentos qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

5.2. A inadimplência da OSC em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3. A remuneração da equipe de trabalho com os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista ao MUNICÍPIO ou a qualquer órgão da Administração Pública.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

6.1. A prestação de contas da parceria será realizada em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, com o Plano de Trabalho aprovado, com o Termo de Referência e com as disposições deste Termo de Colaboração, devendo a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL comprovar a adequada aplicação dos recursos públicos recebidos, bem como o cumprimento integral das metas, atividades, indicadores e resultados pactuados.

6.2. A prestação de contas possuirá caráter financeiro, contábil, operacional e técnico, compreendendo a demonstração da execução física e financeira da parceria.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.3. A OSC deverá apresentar prestação de contas mensal, como condição indispensável para liberação das parcelas subsequentes de recursos financeiros.

6.4. A prestação de contas mensal deverá ser apresentada até o décimo dia útil do mês subsequente ao da execução das atividades, contendo, no mínimo, os seguintes documentos:

### 6.4.1. DOCUMENTAÇÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL

- a) demonstrativo consolidado das receitas e despesas do período;
- b) relação detalhada dos pagamentos efetuados;
- c) extratos bancários completos da conta específica vinculada à parceria;
- d) conciliação bancária;
- e) comprovantes das transferências bancárias, PIX identificados ou demais meios de pagamento utilizados;
- f) notas fiscais, recibos e demais documentos comprobatórios das despesas realizadas;
- g) comprovantes de recolhimentos tributários, previdenciários e trabalhistas;
- h) balancete financeiro mensal;
- i) demonstrativo dos rendimentos de aplicação financeira, quando houver.

### 6.4.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À EQUIPE TÉCNICA

- a) folha de pagamento dos profissionais vinculados à execução da parceria;
- b) comprovantes de pagamento de salários, benefícios e encargos;
- c) GFIP/SEFIP ou documentos equivalentes;
- d) comprovantes de recolhimento de FGTS e INSS;
- e) demonstrativo de provisões trabalhistas;
- f) relação atualizada da equipe vinculada à execução do objeto.

### 6.4.3. DOCUMENTAÇÃO OPERACIONAL E TÉCNICA

- a) Relatório Técnico Mensal de Execução das Atividades;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) relatório consolidado dos atendimentos realizados;
- c) demonstrativo de cumprimento das metas quantitativas e qualitativas;
- d) indicadores de desempenho e resultados alcançados;
- e) relatório das ações de apoio técnico, orientação familiar e acompanhamento multidisciplinar executadas;
- f) comparativo entre metas previstas e metas efetivamente executadas;
- g) demonstrativo das atividades desenvolvidas por área técnica e profissional.

6.5. O Relatório Técnico Mensal deverá demonstrar, de forma clara e objetiva:

- I – as atividades efetivamente executadas;
- II – os quantitativos de atendimentos realizados;
- III – o cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho;
- IV – os resultados alcançados no período;
- V – eventuais dificuldades identificadas na execução da parceria;
- VI – as medidas corretivas adotadas, quando necessárias.

6.6. A Administração Pública poderá solicitar, a qualquer tempo:

- I – documentos complementares;
- II – esclarecimentos técnicos;
- III – retificações;
- IV – informações adicionais relativas à execução física, financeira ou operacional da parceria.

6.7. A análise da prestação de contas será realizada pelo gestor da parceria, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e pelos setores técnicos competentes do MUNICÍPIO, podendo ser promovidas diligências, visitas técnicas, auditorias e demais medidas de fiscalização.

6.8. A liberação das parcelas subsequentes ficará condicionada:

- I – à apresentação regular da prestação de contas mensal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

II – à comprovação da execução das metas e atividades previstas;

III – à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da OSC;

IV – à aprovação técnica e financeira da documentação apresentada.

6.9. Constatadas inconsistências, irregularidades, ausência de comprovação documental ou descumprimento das metas pactuadas, o MUNICÍPIO poderá:

I – determinar a complementação ou regularização da prestação de contas;

II – suspender temporariamente os repasses financeiros;

III – glosar despesas consideradas irregulares;

IV – determinar devolução de recursos utilizados em desconformidade com a parceria;

V – adotar as medidas administrativas, legais e sancionatórias cabíveis.

6.10. A Prestação de Contas Final deverá ser apresentada em até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência da parceria, contendo a consolidação integral da execução física e financeira do objeto.

6.11. A Prestação de Contas Final deverá conter, além dos documentos exigidos nas prestações mensais:

I – relatório final de execução do objeto;

II – consolidação dos resultados alcançados;

III – avaliação do cumprimento das metas e indicadores;

IV – demonstrativo consolidado de receitas e despesas;

V – saldo remanescente da parceria, quando houver;

VI – comprovação de devolução de saldo financeiro não utilizado, se aplicável.

6.12. Os documentos relativos à execução da parceria deverão permanecer arquivados pela OSC pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, contados da aprovação da prestação de contas final, permanecendo disponíveis aos órgãos de controle interno e externo.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.13. A aprovação da prestação de contas não afasta a possibilidade de realização de auditorias, fiscalizações ou revisões posteriores pelos órgãos de controle competentes.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

7.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria e da documentação técnica apresentadas.

7.2. Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio.

7.3. O MUNICÍPIO designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria.

7.4. O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira e, ainda, para elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação.

7.5. O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, que deverão por ela ser homologados.

7.6. O gestor emitirá o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7. Na hipótese do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou a não comprovação do alcance das metas, ainda que parcial, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, apresentar Relatório de Execução Financeira, nos termos do item 6.6 deste instrumento.

7.8. As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

- I. A análise das informações da parceria apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e da documentação que comprova o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até 20 (vinte) dias do vencimento da obrigação;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- II. Medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;
- III. A verificação de existência das denúncias aceitas.

7.9. Nas hipóteses em que o monitoramento e avaliação da parceria constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos; inadimplemento da OSC em relação às obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração; ou em que a OSC deixe de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela SECRETARIA ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO poderá reter as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC até o saneamento das impropriedades constatadas.

7.10. Caso sejam identificadas irregularidades ou inexecução parcial do objeto, e estas não sejam sanadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL após notificação formal, o Relatório Técnico Parcial de Monitoramento e Avaliação poderá recomendar a rescisão unilateral da parceria. Nessa hipótese, será determinada a devolução dos valores repassados vinculados à irregularidade, à inexecução verificada ou à ausência de prestação de contas. Persistindo a inadimplência quanto à devolução dos valores, poderá ser instaurada a respectiva tomada de contas especial.

7.11. AS SECRETARIAS deverão informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.12. A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

### CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. Caso a execução da parceria esteja em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado, com o Termo de Referência, com as disposições deste Termo de Colaboração ou com a legislação aplicável, o MUNICÍPIO poderá aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2. Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções administrativas:

8.2.1. Advertência formal, nos casos de irregularidades de menor gravidade ou descumprimentos sanáveis, mediante notificação da OSC para adoção das medidas corretivas cabíveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 8.2.2. Suspensão temporária:

- a) da participação em chamamentos públicos promovidos pelo MUNICÍPIO;
  - b) da celebração de novas parcerias com a Administração Pública Municipal;
  - c) do recebimento de novos repasses financeiros relacionados à presente parceria;
- pelo prazo máximo previsto na legislação aplicável.

8.2.3. Declaração de inidoneidade para participar de chamamentos públicos ou celebrar parcerias com órgãos e entidades da Administração Pública de qualquer esfera federativa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente.

8.3. Constituem hipóteses passíveis de aplicação das sanções previstas nesta cláusula, dentre outras:

- I – descumprimento injustificado das metas, indicadores e obrigações pactuadas;
- II – execução parcial, inadequada ou irregular do objeto da parceria;
- III – aplicação irregular ou desvio de finalidade dos recursos públicos;
- IV – não apresentação da prestação de contas nos prazos estabelecidos;
- V – omissão de informações relevantes ou apresentação de documentos falsos;
- VI – obstrução das atividades de fiscalização, monitoramento ou auditoria;
- VII – descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou tributárias relacionadas à execução da parceria.

### 8.4. A aplicação das sanções observará:

- I – a gravidade da infração;
- II – a extensão do dano causado à Administração Pública;
- III – a vantagem auferida pela OSC;
- IV – a reincidência;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

V – a boa-fé e a cooperação da entidade para regularização das irregularidades identificadas.

8.5. A rescisão da parceria poderá ocorrer nas hipóteses previstas neste Termo de Colaboração, no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável, especialmente em casos de:

I – descumprimento das cláusulas pactuadas;

II – execução irregular ou paralisação injustificada das atividades;

III – desvio de finalidade na aplicação dos recursos públicos;

IV – perda das condições de habilitação ou capacidade técnica da OSC;

V – superveniência de interesse público devidamente justificado.

8.6. Na hipótese de rescisão motivada por irregularidade imputável à OSC, o MUNICÍPIO poderá promover a apuração dos prejuízos causados ao erário e adotar as medidas administrativas, judiciais e extrajudiciais cabíveis para ressarcimento integral dos danos.

8.7. Constatada a existência de saldo financeiro remanescente ao término, denúncia, rescisão ou encerramento da parceria, inclusive valores oriundos de aplicações financeiras, a OSC deverá promover sua devolução ao MUNICÍPIO no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.8. O descumprimento da obrigação prevista no item anterior poderá ensejar:

I – instauração de procedimento de tomada de contas especial;

II – inscrição da entidade nos cadastros de inadimplência aplicáveis;

III – adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis para restituição dos valores ao erário.

8.9. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não afasta a responsabilidade civil, administrativa e penal dos dirigentes ou responsáveis pela OSC, quando cabível.

### CLÁUSULA NONA – DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1. Obriga-se a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em razão deste Termo de Colaboração, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.2. A utilização de logomarca, brasão e demais símbolos do MUNICÍPIO deverão ser previamente autorizados pela Assessoria de Comunicação deste órgão.

9.3. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compromete-se a publicar, em seu sítio oficial, e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas funções, desde a celebração das parcerias até 180 (cento e oitenta) dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que se trata o art. 11 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

9.4. Fica vedada a utilização de símbolos partidários e/ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1. Este Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e publicação e encerrar-se-á ao término de sua vigência, possibilitada a sua prorrogação.

10.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação fundamental pela OSC mediante Termo Aditivo, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO em, no mínimo 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, desde que não haja alteração de seu objeto.

10.3. A alteração do prazo de vigência do Termo de Colaboração, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida “de ofício”, limitada ao período do atraso verificado, por Termo de Apostilamento.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO

11.1. Este Termo de Colaboração poderá ser alterado com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela OSC com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2. É vedada a alteração do objeto do Termo de Colaboração, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pela SECRETARIA.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. É facultado às partes rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2. Esta parceria poderá rescindida quando:

12.2.1. Ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas.

12.2.2. Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não sanar as impropriedades constantes no item 8.5.

12.2.3. Pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável.

12.2.4. For denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

13.1. Os bens permanentes eventualmente adquiridos com recursos financeiros vinculados à presente parceria deverão ser utilizados exclusivamente na execução do objeto pactuado, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

13.2. A aquisição de bens permanentes deverá observar valores compatíveis com os praticados no mercado, devendo a OSC manter documentação comprobatória das despesas realizadas.

13.3. Os bens permanentes adquiridos com recursos da parceria integrarão o patrimônio do MUNICÍPIO ao término da vigência deste Termo de Colaboração, salvo disposição diversa devidamente justificada e formalmente autorizada pela Administração Pública.

13.4. É vedada a alienação, cessão, empréstimo, transferência ou utilização dos bens permanentes em finalidade diversa da execução da parceria, sem prévia autorização formal do MUNICÍPIO.

13.5. Encerrada ou rescindida a parceria, os bens permanentes deverão ser disponibilizados ao MUNICÍPIO no estado de conservação compatível com o tempo de utilização e observadas as condições normais de desgaste decorrentes do uso regular.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Não logrado com êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da comarca de Aparecida para dirimir os conflitos decorrentes deste Termo de Colaboração, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordados os termos desta parceria, as partes firmam em 2 (duas) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Potim, xx de xxxx de 2026.

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Representante Legal da OSC

TESTEMUNHAS

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 069/2026  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026  
EDITAL Nº 041/2026

**OBJETO:** SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), SEM FINS LUCRATIVOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA GESTÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, VISANDO À EXECUÇÃO DE AÇÕES INTEGRADAS DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DE ATENÇÃO COMPLEMENTAR À SAÚDE, DIRECIONADAS ESPECIFICAMENTE AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

## ANEXO XII - MINUTA DO TERMO DE CESSÃO E USO DE ESPAÇO

**CEDENTE:** Prefeitura Municipal de Potim, pessoa jurídica de direito interno, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede administrativa na \_\_\_\_\_, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, neste ato representado por seu Secretário Municipal Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente CEDENTE.

**CESSIONÁRIA:** \_\_\_\_\_, Organização da Sociedade Civil, entidade privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Representante Legal, \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CESSIONÁRIA.

As partes acima qualificadas firmam o presente Termo de Cessão de Uso de Imóvel, decorrente da assinatura do Termo de Colaboração, que se regerá pelas disposições da Lei Federal n.º 13.019/2014 e demais legislações aplicáveis, conforme as cláusulas e condições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a cessão gratuita, precária e temporária de uso do espaço público localizado à \_\_\_\_\_, bem como dos bens, equipamentos e mobiliários eventualmente vinculados à sua estrutura, de propriedade do MUNICÍPIO DE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

POTIM/SP, à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, exclusivamente para execução das ações previstas no Termo de Colaboração nº \_\_\_\_/2026.

1.2. A cessão destina-se à execução das ações integradas de apoio à educação inclusiva e de atenção complementar à saúde direcionadas ao atendimento de crianças com Transtorno do Espectro Autista (TEA), conforme Plano de Trabalho aprovado, Termo de Referência e demais documentos da parceria.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE

2.1. A cessão destina-se exclusivamente à execução das atividades e serviços constantes no Plano de Trabalho pactuado no Termo de Colaboração supracitado, sendo vedado à CESSIONÁRIA utilizar o imóvel ou os bens cedidos para fins diversos dos estabelecidos no instrumento de parceria.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1. O prazo de vigência da presente cessão será coincidente com o prazo de vigência do Termo de Colaboração n.º \_\_\_\_, podendo ser prorrogado automaticamente em caso de renovação formal da parceria, desde que mantidas as condições legais e operacionais.

## CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES

4.1. Compete à CESSIONÁRIA zelar pela conservação, manutenção, segurança e bom uso do imóvel, sendo responsável por danos, extravios ou prejuízos decorrentes de dolo, culpa ou má utilização.

4.2. A CESSIONÁRIA deverá permitir o acesso de representantes da CEDENTE ou de órgãos de controle externo, sempre que solicitado, para fins de vistoria, fiscalização ou auditoria.

4.3. É vedada a transferência, cessão, empréstimo, sublocação ou qualquer forma de repasse do imóvel, sem prévia e expressa autorização do CEDENTE.

4.4. A entrega do espaço e dos bens eventualmente vinculados será formalizada mediante termo de vistoria e inventário patrimonial, contendo descrição detalhada das condições físicas, mobiliários, equipamentos e demais itens disponibilizados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.5. A CESSIONÁRIA responsabiliza-se pela guarda, conservação e utilização adequada dos bens cedidos, devendo comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer ocorrência de dano, extravio ou necessidade de manutenção relevante.

4.6. É vedada à CESSIONÁRIA a realização de alterações estruturais no imóvel sem prévia autorização formal do MUNICÍPIO.

## CLÁUSULA QUINTA – DA DEVOLUÇÃO

5.1. Encerrada a vigência do presente Termo, a CESSIONÁRIA obriga-se a devolver o espaço público e os bens eventualmente cedidos em condições compatíveis com o uso regular e o desgaste natural decorrente de sua utilização ordinária, observadas as condições registradas no termo de vistoria inicial.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. O presente Termo de Cessão não transfere à CESSIONÁRIA a propriedade ou posse definitiva do imóvel, permanecendo estes como patrimônio público do Município.

6.2. A qualquer tempo, o CEDENTE poderá revogar a cessão, mediante justificativa formal, especialmente em caso de descumprimento das obrigações pactuadas, mau uso do imóvel, ou do interesse público devidamente motivado.

6.3. O presente Termo de Cessão de Uso constitui instrumento acessório e vinculado ao Termo de Colaboração nº \_\_\_\_/2026, extinguindo-se automaticamente em caso de encerramento, rescisão ou extinção da parceria principal.

E por estarem assim justos e acordados, firmam o presente Termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Potim, xx de xxxx de 2026.

**CEDENTE**

**CESSIONÁRIA**

**TESTEMUNHAS**

\_\_\_\_\_

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS  
CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM  
**PERMISSIONÁRIO(A):** **XXXX**  
**TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº:** **XXX/2026**

**OBJETO:** SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), SEM FINS LUCRATIVOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA GESTÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, VISANDO À EXECUÇÃO DE AÇÕES INTEGRADAS DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DE ATENÇÃO COMPLEMENTAR À SAÚDE, DIRECIONADAS ESPECIFICAMENTE AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

|              |                                                              |
|--------------|--------------------------------------------------------------|
| NOME         |                                                              |
| CARGO        |                                                              |
| RG Nº        | XXXXXX                                                       |
| ENDEREÇO (*) | Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Potim/SP              |
| TELEFONE     | (12) 3112.9200                                               |
| E-MAIL       | <a href="mailto:XXX@potim.sp.gov.br">XXX@potim.sp.gov.br</a> |

**RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP**

|                                   |                                                                     |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| NOME                              |                                                                     |
| CARGO                             |                                                                     |
| ENDEREÇO COMERCIAL DO ÓRGÃO/SETOR | <b>Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Potim/SP</b>              |
| TELEFONE E FAX                    | <b>(12) 3112.9200</b>                                               |
| E-MAIL                            | <b><a href="mailto:XXX@potim.sp.gov.br">XXX@potim.sp.gov.br</a></b> |

Potim, XX de XXX de 2026.

**RESPONSÁVEL:**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL**

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Redação dada pela Resolução nº 11/2021)

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

PERMISSIONÁRIO(A): **XXX.**

REF.: **SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), SEM FINS LUCRATIVOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA GESTÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, VISANDO À EXECUÇÃO DE AÇÕES INTEGRADAS DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DE ATENÇÃO COMPLEMENTAR À SAÚDE, DIRECIONADAS ESPECIFICAMENTE AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.**

**, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.** Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- 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 dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração (ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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.

Potim/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **EMERSON KIOGI TANAKA**

Cargo: Prefeito

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo: **Secretário Municipal de**

CPF: \_\_\_\_\_

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

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo Município:

Nome:

Cargo: **Secretário Municipal de**

CPF: \_\_\_\_\_

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

Pelo(a) Permissionário(a):

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

CPF: \_\_\_\_\_

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

ORDENADOR DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo: **Secretário Municipal de**

CPF: \_\_\_\_\_

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

GESTOR (ES) DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome:

Cargo: **Secretário Municipal de**

CPF: \_\_\_\_\_

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

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato de sua responsabilidade: Parecer Jurídico

Nome: **NOME COMPLETO**

Cargo: **Procurador(a) do Município**

CPF: \_\_\_\_\_

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

(\*) - 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)

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

**PERMISSIONÁRIO(A):** XXX

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº:** XXX/2026

**OBJETO:** SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), SEM FINS LUCRATIVOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA GESTÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, VISANDO À EXECUÇÃO DE AÇÕES INTEGRADAS DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DE ATENÇÃO COMPLEMENTAR À SAÚDE, DIRECIONADAS ESPECIFICAMENTE AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

**ADVOGADO(S):**

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Potim, XX de \_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
NOME

Secretária Municipal de  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO

CONTRATADA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 069/2026**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026**  
**EDITAL Nº 041/2026**

**OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), SEM FINS LUCRATIVOS, COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA GESTÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, VISANDO À EXECUÇÃO DE AÇÕES INTEGRADAS DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA E DE ATENÇÃO COMPLEMENTAR À SAÚDE, DIRECIONADAS ESPECIFICAMENTE AO ATENDIMENTO DE CRIANÇAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTIM/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Potim  
CNPJ: 65.042.855/0001-20  
CONTRATADA: **XXXX**  
CPF: **XXX**  
TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº **XXX/2026**  
ASSINATURA: **XX/XX/2026**  
VIGÊNCIA: **XX/XX/2026 a XX/XX/2026**  
VALOR: **R\$ XXX (XXX).**

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

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

Potim, XX de XXX de 2026.

---

**NOME**  
Secretária Municipal de