CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2026
EDITAL Nº 009/2026

Objeto: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) PARA A IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DE UNIDADE DE ATENDIMENTO MÉDICO-VETERINÁRIO PÚBLICO NESTE MUNICÍPIO, 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, 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 proposta para a celebração de parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, por meio de formalização de Termo de Colaboração para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil selecionada, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

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.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Chamamento Público a **seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para a implantação, operacionalização e gestão de unidade de atendimento médico-veterinário público neste Município**, pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação conforme os limites previstos na legislação aplicável.

2.2. A parceria pretendida compreenderá o suporte à implantação e manutenção de infraestrutura física e operacional da unidade, ao custeio de insumos, medicamentos, materiais e serviços necessários, bem como à disponibilização de profissionais habilitados para a execução das atividades assistenciais, administrativas e de apoio, assegurando a continuidade e a qualidade do atendimento médico-veterinário público no Município, contemplando:

2.2.1. Implantação, adequação e manutenção da estrutura física da unidade, incluindo mobiliário, equipamentos médico-veterinários, infraestrutura de tecnologia da informação e insumos de consumo.

2.2.2. Disponibilização de medicamentos, materiais cirúrgicos, anestésicos, de diagnóstico e demais insumos necessários para o pleno funcionamento dos serviços assistenciais.

2.2.3. Contratação e disponibilização de profissionais habilitados, em número suficiente e com a titulação exigida, para a execução das atividades clínicas, cirúrgicas, diagnósticas, administrativas e de apoio.

2.2.4. Organização e operacionalização dos processos de atendimento, contemplando consultas, procedimentos cirúrgicos, exames laboratoriais e de imagem, bem como atividades de prevenção, orientação e educação em saúde animal.

2.2.5. Implementação de rotinas administrativas, financeiras e de prestação de contas, observando os princípios da legalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

2.2.6. Garantia da continuidade dos serviços, da humanização no atendimento aos tutores e da qualidade técnico-profissional das ações executadas.

3. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor máximo autorizado para a execução do objeto deste Edital de Chamamento Público é de **R$ 1.657.705,92 (um milhão seiscentos e cinquenta e sete mil setecentos e cinco reais e noventa e dois centavos)**, a ser repassado à Organização da Sociedade Civil selecionada em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de R$ 138.142,16 (centro e trinta e oito mil cento e quarenta e dois reais e dezesseis centavos), observando o que segue:

3.1.1. A primeira e a segunda parcelas poderão ser destinadas à fase de implantação e estruturação da unidade, conforme as diretrizes do Termo de Referência e do Plano de Trabalho aprovado.

3.1.2. É vedado à Organização da Sociedade Civil utilizar os recursos em desconformidade com o Plano de Trabalho pactuado.

3.1.3. Os recursos financeiros destinados à execução da parceria estão consignados nas Dotações Orçamentárias n.º 2.02.0217.021701.3.3.90.3900-122 e 2.02.0217.021701.3.3.90.3400 -118.

3.1.4. A Secretaria Municipal de Saúde assegura 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).

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

3.2.1. As disposições da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

3.2.2. Os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do caput do art. 37 da Constituição Federal.

3.2.3. As diretrizes aplicáveis na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

3.3. Na hipótese de suplementação orçamentária para fins de continuidade da parceria, serão adotadas as providências administrativas cabíveis, nos termos da legislação orçamentária vigente, observadas as disponibilidades financeiras da Administração Municipal.

3.3.1. A suplementação de que trata o caput desta cláusula dependerá de justificativa técnica, análise da unidade gestora e autorização expressa da autoridade competente.

3.4. A comprovação da efetiva disponibilidade orçamentária e financeira será exigida por ocasião da formalização do Termo de Colaboração, mediante a emissão do respectivo empenho, conforme preconiza o art. 60 da Lei Federal n.º 4.320/1964.

3.4.1. A celebração do ajuste dependerá da emissão do empenho prévio pela Unidade Gestora, a qual ficará responsável pelo controle e acompanhamento da execução orçamentária da parceria.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste procedimento as Organizações da Sociedade Civil assim definidas pelo art. 2º, ‘I’, alíneas ‘a’, ‘b’ e ‘c’, da Lei Federal n.º 13.019/2014, com redação dada pela Lei Federal n.º 13.204/2015, que:

4.1.1. Funcionem sem realizar subdelegação para a execução de quaisquer de suas atividades-fim.

4.1.2. Estejam regidas por normas de organização interna que indiquem expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal n.º 13.019/2014 e cujo objeto social seja o mesmo da entidade extinta.

4.1.3. Possuam objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social.

4.1.4. Possuam, no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo na Receita Federal do Brasil, aferido pelo Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

4.1.5. Tenham instalações e condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas ao cumprimento das metas estabelecidas no Termo de Referência.

4.2. As Organizações da Sociedade Civil interessadas neste Chamamento Público devem analisar todas as disposições deste edital e de seus anexos.

4.2.1. A apresentação dos documentos de habilitação e do Plano de Trabalho implica a aceitação integral e incondicional dos termos deste instrumento convocatório, bem como a declaração de que atendem às condições de participação e que não se enquadram nas vedações previstas no art. 39 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

4.3. Fica expressamente proibida a participação dos interessados que estejam enquadrados nas vedações previstas no art. 39 da Lei Federal n.º 13.019/2014, além daquelas:

4.3.1. Omissas no dever de prestar contas de parcerias anteriores.

4.3.2. Declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com este ou qualquer Ente Governamental.

4.3.3. Que tenham em sua constituição dirigentes, gerentes, associados, integrantes ou responsáveis técnicos em cargo de servidor/dirigente ou algum parente seu em linha reta ou colateral até o segundo grau vinculado a qualquer esfera da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como ocupantes de cargo em comissão.

4.3.4. Que empregue menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de

aprendiz, a partir de quatorze anos, contrariando o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

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.	05/03/2026	16/04/2026
2	Envio de propostas pelas OSCs interessadas.	05/03/2026	16/04/2026
3	Sessão pública de abertura das propostas.	17/04/2026	17/04/2026
4	Avaliação das propostas e documentos de habilitação.	17/04/2026	17/04/2026
5	Publicação do resultado preliminar.	22/04/2026	22/04/2026
6	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	23/04/2026	27/04/2026
7	Interposição de contrarrazões.	28/04/2026	30/04/2026
8	Análise dos recursos e contrarrazões.	04/05/2026	08/05/2026
9	Homologação e publicação do resultado definitivo.	12/05/2026	12/05/2026

6. DO CREDENCIAMENTO NA SESSÃO PÚBLICA

6.1. Aos representantes das Organizações da Sociedade Civil que desejarem participar da sessão pública de abertura dos envelopes, será exigido o devido credenciamento, mediante a apresentação, em separado dos envelopes de Plano de Trabalho e Documentos de Habilitação, dos documentos a seguir relacionados:

6.1.1. Quando se tratar do Representante Legal da OSC:

6.1.1.1. Documento de identificação com foto;

6.1.1.2. Comprovante de endereço atualizado.

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;

6.1.2.4. Comprovante de endereço atualizado do Representante Legal da OSC.

6.1.3. Cópia do Estatuto Social da OSC e Ata de Eleição de seus dirigentes.

6.1.4. Comprovante de endereço da sede social da OSC.

6.1.5. Cartão CNPJ atualizado.

6.2. A ausência ou irregularidade na apresentação dos documentos de credenciamento não acarretara a inabilitação ou desclassificação da Organização da Sociedade Civil proponente. Todavia, implicará na impossibilidade de seu representante exercer qualquer manifestação ou resposta em nome da entidade durante a sessão pública, bem como de impugnar atos do certame, restando-lhe apenas a faculdade de acompanhar os procedimentos, desde que o faça de forma a não interferir, perturbar ou obstar a regular condição dos trabalhos.

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 16 de abril 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 17 de abril 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 002/2026 **ENVELOPE N.º 1** **PLANO DE TRABALHO** RAZÃO SOCIAL; CNPJ; ENDEREÇO; E-MAIL E TELEFONE DA OSC

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2026 **ENVELOPE N.º 2** **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** RAZÃO SOCIAL; CNPJ; ENDEREÇO; E-MAIL E TELEFONE DA OSC

8. DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A sessão pública será conduzida pela Comissão de Seleção juntamente com a Comissão de Contratação, regularmente designada nos termos do art. 27 da Lei Federal n.º 13.019/2014, observando-se os seguintes procedimentos:

8.1.1. A abertura da sessão ocorrerá no horário e local previstos no item 6 deste Edital, ocasião em que será promovido 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 do protocolo de entrega, devendo os documentos ser conferidos e rubricados pelos membros da Comissão de Seleção e, se presentes, pelos representantes credenciados das OSCs participantes.

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

8.1.4. Encerrada a abertura dos envelopes, a Comissão de Seleção dará início à fase de análise técnica e de mérito dos Planos de Trabalho, nos termos dos critérios estabelecidos neste Edital e em seu Termo de Referência.

8.1.4.1. Havendo necessidade de diligências para complementação ou esclarecimentos, estas serão promovidas em conformidade com o disposto no art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 13.019/2014.

8.1.5. Os resultados preliminares da sessão pública, contendo a relação das OSCs habilitadas e inabilitadas, serão divulgados em meio de comunicação oficial.

8.1.6. Publicados os resultados preliminares, será concedido às Organizações da Sociedade Civil o prazo de 3 (três) dias para a interposição de recursos e mais 3 (três) dias para contrarrazões, cabendo à Comissão de Seleção apreciá-los no prazo de 5 (cinco) dias, com a consequente publicação da decisão em meio de comunicação oficial.

8.1.7. Concluída a fase de classificação definitiva dos Planos de Trabalho, a Comissão de Seleção procederá à análise da conformidade dos documentos de habilitação constantes do Envelope n.º 2, a qual se dará de forma interna, sem realização de sessão pública, sendo publicada a respectiva ata da reunião em meio de comunicação oficial.

9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1. Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, constituída na forma da **Portaria n.º 032/2026**.

9.2. Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos cinco anos contados da publicação deste Chamamento Público, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer Organização da Sociedade Civil participante deste processo de seleção.

9.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por outro que possua qualificação equivalente à do substituto, sem a necessidade de publicação de novo Edital de Chamamento Público.

9.4. A Comissão de Seleção será composta por 3 (três) membros e um suplente, preferencialmente servidores ou empregados públicos pertencentes aos quadros do órgão ou entidade responsável pelo Chamamento Público, observando-se os critérios de imparcialidade e transparência.

9.5. Compete à Comissão de Seleção:

9.5.1. Receber, examinar e julgar os Planos de Trabalho e documentos de habilitação apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil nos termos deste Edital de Chamamento Público.

9.5.2. Conduzir a sessão pública e os demais atos necessários ao cumprimento das etapas do processo de seleção.

9.5.3. Realizar diligências, quando necessário, para sanar dúvidas ou irregularidades nos documentos apresentados, nos termos do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 13.019/2014.

9.5.4. Elaborar atas, relatórios e pareceres relativos às etapas do processo de seleção.

9.5.5. Decidir sobre casos omissos ou situações excepcionais, submetendo-as à autoridade superior, quando necessário.

9.6. As deliberações da Comissão serão fundamentadas e registradas em ata, garantindo-se ampla publicidade e transparência com todos os atos praticados.

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 poderão formular pedidos de esclarecimentos acerca de quaisquer disposições constantes deste Chamamento Público a partir da data de sua publicação e até 3 (três) dias úteis anteriores ao prazo final para recebimento das propostas. Os pedidos deverão ser encaminhados por meio do Portal de Compras Potim ou realizar-se-á no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Potim, de maneira física, com recebimento de protocolo das 08h00min às 16h00min, respeitando dias úteis.

10.1.2. Os esclarecimentos prestados terão caráter interpretativo e de aplicação geral, destinando-se a sanar dúvidas ou omissões eventualmente suscitadas. Em nenhuma hipótese configurarão alteração do conteúdo deste Edital, salvo quando destinados à correção de erro material, hipótese em que será promovida a devida retificação e republicação pelos meios oficiais de divulgação.

10.2. Impugnações:

10.2.1. Qualquer interessado poderá apresentar impugnação ao presente Chamamento Público no prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores à data-limite para recebimento das propostas.

10.2.2. A impugnação deverá ser formalizada no Portal de Compras Potim, ou via protocolo físico no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Potim, respeitando os horários estabelecidos e dias úteis, sob pena de não conhecimento.

10.2.3. As impugnações serão analisadas pela Comissão de Seleção, que, caso as acolha, promoverá a retificação do Edital, ou, em sentido contrário, apresentará decisão motivada quanto à manutenção de seus termos. A decisão será publicada e meio oficial de comunicação, garantindo-se a devida publicidade e transparência dos atos.

10.2.4. A apresentação de impugnação não suspenderá, por si só, o andamento do processo de seleção, salvo quando a decisão proferida implicar alteração substancial das condições estabelecidas no 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 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. Estatuto Social e suas eventuais alterações, registrado em cartório, conforme o art. 33 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

11.4.1.2. Ata de eleição da diretoria em exercício.

11.4.1.3. Relação nominal de dirigentes, contendo endereço, RG e CPF de cada um.

11.4.2. Habilitação fiscal e trabalhista:

11.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, com situação cadastral atualizada, demonstrando que a Organização da Sociedade Civil se encontra ativa há, no mínimo, um ano.

11.4.2.2. Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado, conforme art. 34 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

11.4.2.3. Cópia do comprovante de residência do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil.

11.4.2.4. 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.

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

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

11.4.2.7. Certidão negativa de distribuição de falências, concordatas e recuperações judiciais.

11.4.3. Habilitação técnica:

11.4.3.1. Comprovante de inscrição da Organização da Sociedade Civil no Conselho Regional de Medicina Veterinária relativo à sua sede.

11.4.3.2. Certidão de regularidade perante o Conselho Regional de Medicina Veterinária relativo à sede da Organização da Sociedade Civil.

11.4.3.3. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do profissional responsável pela Organização da Sociedade Civil, expedida pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária relativo à sede da Organização da Sociedade Civil.

11.4.3.4. Certidão de regularidade de seu Responsável Técnico perante o Conselho Regional de Medicina Veterinária relativo à sede da Organização da Sociedade Civil.

11.4.3.5. Diploma de graduação em Medicina Veterinária do Responsável Técnico da Organização da Sociedade Civil.

11.4.3.6. Currículo Lattes do Responsável Técnico da Organização da Sociedade Civil.

11.4.3.7. Comprovação de atuação profissional no cargo de Responsabilidade Técnica.

11.4.3.8. Comprovação de experiência prévia na realização do objeto deste Edital de Chamamento Público, podendo ser:

11.4.3.8.1. Termos de Colaboração, atestados de experiência, termos contratuais emitidos por organizações/órgãos públicos ou privados para as quais a Organização da Sociedade Civil realizou ações médico-veterinárias compatíveis ao objeto deste Chamamento Público.

11.4.3.8.2. Notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre as atividades desenvolvidas pela Organização da Sociedade Civil.

11.4.3.8.3. Publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de conhecimento, como prêmios locais recebidos.

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. Serão aceitas como provas de regularidade com a Fazenda as certidões positivas com efeito de negativa e as que noticiem, em seu corpo, ou por meio de Certidão de Objeto e Pé, que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

11.8. Não serão admitidos protocolos ou requerimento de certidões.

12. DO PLANO DE TRABALHO

12.1. O Plano de Trabalho é um dos documentos essenciais para a participação neste Chamamento Público, devendo ser elaborado pela Organização da Sociedade Civil em conformidade com as disposições deste Edital e com os requisitos previstos no art. 22 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

12.2. O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

12.2.1. Descrição do objeto: definição clara e detalhada das ações a serem executadas, alinhadas aos objetivos e finalidades estabelecidas neste Chamamento Público.

12.2.2. Metas: estabelecimento de metas quantitativas e qualitativas que deverão ser alcançadas, acompanhadas dos respectivos indicadores de resultado.

12.2.3. Cronograma de execução: apresentação de um cronograma detalhado das etapas ou fases de execução das atividades previstas, indicando os prazos correspondentes.

12.2.4. Plano de aplicação de recursos: discriminação das despesas a serem realizadas, incluindo os custos estimados por categoria ou item de despesa.

12.2.5. Justificativa técnica e social: explicação sobre a relevância do projeto ou atividade proposta, demonstrando sua compatibilidade com os objetivos do Chamamento Público e os benefícios esperados para o público-alvo ou a sociedade.

12.3. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em formato claro, utilizando a norma culta da língua portuguesa, bem como os elementos disponibilizados neste Edital e, em especial, seu Termo de Referência.

12.4. Não serão admitidos Planos de Trabalho que sejam incompatíveis com os objetivos ou critérios estabelecidos neste Edital, que contenham informações incompletas, omissões ou inconsistências que inviabilizem a análise técnica e que apresentem despesas ou ações vedadas pela legislação aplicável ou por este instrumento convocatório.

12.5. O Plano de Trabalho será analisado pela Comissão de Seleção com base nos critérios de avaliação previamente definidos neste Edital, podendo ser solicitado o esclarecimento de informações ou ajustes em caso de dúvidas ou inconsistências.

12.6. O cumprimento das metas e do cronograma estabelecido no Plano de Trabalho será objeto de monitoramento e avaliação durante a execução da parceria, nos termos da Lei Federal n.º 13.019/2014.

12.7. A aprovação do Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção é requisito indispensável para a formalização da parceria e liberação dos recursos públicos, sendo parte integrante do instrumento de parceria a ser celebrado.

12.8. Os ônus ocasionados com a participação neste Chamamento Público, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da Organização da Sociedade Civil.

13. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO

13.1. A avaliação do Plano de Trabalho será realizada pela Comissão de Seleção juntamente com a Comissão de Contratação, com base nos critérios definidos neste Edital, conforme a Lei Federal n.º 13.019/2014.

13.2. A pontuação será atribuída dentro dos limites mínimos e máximos estabelecidos na tabela abaixo, considerando as subdivisões específicas:

ITEM	CRITÉRIO AVALIADO	DESCRIÇÃO E PONTUAÇÃO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CRITÉRIO
1	PLANO DE TRABALHO	Avaliação qualitativa da proposta apresentada, com base nos seguintes subcritérios: ● Diagnóstico situacional e justificativa – 5 pts. ● Metas quantitativas e qualitativas – 5 pts. ● Quadro de recursos humanos compatível com a complexidade do objeto – 5 pts. ● Estratégia de implantação e operação – 5 pts. ● Cronograma de implantação – 5 pts. ● Mecanismos de monitoramento e avaliação – 5 pts.	30
2	INFRAESTRUTURA FÍSICA E OPERACIONAL PROPOSTA PARA A UNIDADE	Apresentação de: ● Lista de equipamentos e mobiliários a serem instalados em cada ambiente da unidade – 5 pts. ● Manual de manutenção de equipamentos – 2,5 pts. ● Manual de manutenção predial – 2,5 pts.	10
3	TEMPO DE EXISTÊNCIA LEGAL DA OSC	Tempo de existência da OSC: ● A partir de 12 anos – 10 pts. ● 8 a 11 anos – 7 pts. ● 4 a 7 anos – 2 pts. ● 1 a 3 anos – 2 pts.	10

ITEM	CRITÉRIO AVALIADO	DESCRIÇÃO E PONTUAÇÃO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR CRITÉRIO
4	QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO	Avaliação curricular do RT da OSC: ● Experiência superior a 4 anos como RT – 5 pts. ● Experiência inferior a 4 anos como RT – 2 pts. ● Especialização lato sensu – 5 pts.	10
5	GOVERNANÇA INSTITUCIONAL	Apresentação de mecanismos e documentos internos vigentes que demonstrem boas práticas de gestão organizacional: ● Código de ética – 2 pts. ● Política de sustentabilidade – 2 pts. ● Política de qualidade – 2 pts. ● Política de recursos humanos – 2 pts. ● Política de compras – 2 pts.	10
TOTAL MÁXIMO			**70**

13.3. A pontuação total máxima é de 70 (setenta) pontos.

13.4. As propostas que não atingirem o mínimo de 30 (trinta) pontos serão desclassificadas.

13.5. Critérios de desempate:

13.5.1. Maior pontuação no item 4 “tempo de existência legal da OSC”.

13.5.2. Maior pontuação no item 5 “qualificação do responsável técnico”.

13.6. A comprovação da titulação e experiência do responsável técnico deverá ser feita mediante diplomas, certificados e documentos oficiais.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

14.1. Após a conclusão da fase de análise e julgamento das propostas pela Comissão de Seleção, o resultado definitivo será submetido à autoridade competente para homologação.

14.2. A homologação consistirá na aprovação do processo do Chamamento Público, confirmando a legalidade e a regularidade dos atos praticados, bem como a escolha da Organização da Sociedade Civil que apresentou a melhor proposta, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

14.3. Após a homologação, será formalizado o instrumento de parceria entre esta Administração e a OSC selecionada, com a devida publicação no meio oficial, observando os prazos e requisitos previstos na legislação aplicável.

14.4. A homologação do resultado não gera direito adquirido à celebração do instrumento de parceria, podendo ser revogada, a qualquer tempo, pela Administração Pública, em caso de:

14.4.1. Identificação de irregularidades no processo de seleção ou na documentação apresentada.

14.4.2. Alteração das condições previstas no Edital, desde que devidamente justificadas e com publicação do ato motivador.

14.4.3. Interesse público superveniente devidamente justificado.

14.5. Caso a Organização da Sociedade Civil selecionada não celebre o instrumento de parceria dentro do prazo estabelecido, será convocada a entidade classificada na posição subsequente, respeitando a ordem de classificação.

15. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1. A formalização da parceria entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil selecionada será efetivada mediante assinatura do Termo de Colaboração, conforme disposto da Lei Federal n.º 13.019/2014 e no Decreto que a regulamenta.

15.2. O Termo de Colaboração deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

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. O Termo de Colaboração será celebrado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da homologação do resultado do Chamamento Público, salvo motivo justificado e previamente comunicado pela Administração Pública.

15.4. O extrato do instrumento formalizado será publicado no Diário Oficial para garantir a transparência e a publicidade do ato.

16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. A prestação de contas do objeto do Termo de Colaboração será realizada em conformidade com o disposto na Lei Federal n.º 13.019/2014 e nas cláusulas presentes neste Edital, devendo a Organização da Sociedade Civil demonstrar a aplicação dos recursos recebidos, por meio de documentos comprobatórios, conforme os seguintes marcos:

16.1.1. A Prestação de Contas Parcial deverá ser apresentada trimestralmente e conterá a comprovação dos valores aplicados na atividade, com a devida comprovação de execução conforme o Plano de Trabalho aprovado.

16.1.2. O Relatório de Produção deverá ser apresentado trimestralmente e conterá a comprovação das atividades e metas realizadas no período, conforme o Plano de Trabalho aprovado.

16.1.3. A Prestação de Contas Final será entregue em até 90 (noventa) dias após o término da execução do objeto contratual, abrangendo todos os documentos que comprovem a correta aplicação dos recursos, bem como os resultados atingidos, conforme as metas e objetivos estipulados no projeto.

16.2. A documentação a ser apresentada incluirá, mas não se limitará a:

16.2.1. Relatório de Produção, contendo as atividades realizadas e ações executadas.

16.2.2. Relatório Financeiro, com as receitas e despesas discriminadas.

16.2.3. Notas fiscais, recibos ou documentos equivalentes que comprovem os gastos efetuados.

16.3. O não cumprimento das obrigações de prestação de contas poderá acarretar a devolução dos recursos públicos recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, conforme estabelecido na Lei Federal n.º 13.019/2014, além das sanções administrativas e legais cabíveis.

16.4. O prazo para análise e aprovação da Prestação de Contas Parcial e Relatório de Produção será de 30 (trinta) dias após o seu recebimento, podendo a entidade ser solicitada a complementar ou retificar a documentação apresentada, caso sejam identificadas inconsistências.

16.4.1. A liberação dos recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil não estará condicionada à apresentação da Prestação de Contas e Relatório de Produção.

16.5. A Prefeitura Municipal, por meio da Secretaria competente, poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias ou fiscalizações no processo de execução do objeto, podendo exigir a apresentação de documentos complementares ou justificativas.

17. DAS SANÇÕES

17.1. O não cumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração, bem como a inexecução ou execução parcial do objeto acordado, sujeitará a Organização da Sociedade Civil contratada às seguintes sanções, sem prejuízo das demais previstas na legislação vigente:

17.1.1. Advertência: para situações de descumprimento das obrigações, de forma reiterada ou por negligência, a ser formalizada por meio de notificação, concedendo à entidade o prazo de 30 (trinta) dias corridos para regularizar a situação.

17.1.2. Multa no valor de 20% (vinte por cento), calculada sobre o montante dos recursos recebidos ou do valor do contrato, a ser aplicada nos seguintes casos:

17.1.2.1. Descumprimento das metas e/ou prazos estabelecidos no projeto.

17.1.2.2. Não apresentação da documentação exigida para a prestação de contas no prazo determinado.

17.1.2.3. Não comprovação da execução do objeto conforme previsto no Plano de Trabalho aprovado.

17.1.3. Suspensão do repasse de recursos: o não cumprimento das condições acordadas poderá acarretar a suspensão temporária do repasse de recursos, até que a regularização seja efetivada.

17.1.4. Declaração de inidoneidade: nos casos de fraude ou de má-fé comprovada na execução do objeto, a Secretaria Municipal poderá declarar a entidade inadimplente e inidônea para contratar com a Administração Pública pelo período disposto na legislação aplicável.

17.1.5. Rescisão contratual: o descumprimento das obrigações essenciais do Termo de Colaboração, com a devida notificação prévia, poderá resultar na rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital, podendo ocorrer em casos de:

17.1.5.1. Comprovação de irregularidades graves ou de má-gestão dos recursos públicos.

17.1.5.2. Incapacidade da entidade em cumprir os termos acordados no Plano de Trabalho aprovado.

17.2. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, a critério da Administração, conforme a gravidade da infração cometida.

17.3. A entidade contratada poderá, a qualquer tempo, regularizar a situação que deu origem à sanção, desde que seja viável e não prejudique o andamento das atividades previstas no Plano de Trabalho.

17.4. A aplicação de sanções não exime a Organização da Sociedade Civil de sua responsabilidade em devolver os valores recebidos indevidamente, acrescidos de juros e correção monetária e multa, quando for o caso.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A adesão ao presente Edital de Chamamento Público implica na aceitação integral e irrestrita das condições nele estabelecidas, bem como sua vinculação às disposições legais aplicáveis, notadamente as previstas na Lei Federal n.º 13.019/2014 e demais normas pertinentes.

18.2. O descumprimento de qualquer das cláusulas deste Edital e do Termo de Colaboração poderá ensejar a adoção das sanções previstas neste instrumento, sem prejuízo da adoção de outras medidas legais cabíveis.

18.3. O prazo inicial para a vigência do Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, limitando-se a 60 (sessenta) meses, mediante justificativa prévia e análise da conveniência e oportunidade pela Administração Pública, conforme o disposto na Lei Federal n.º 13.019/2014.

18.4. Caso qualquer disposição deste Edital seja considerada nula ou sem efeito, as demais disposições permanecerão em pleno vigor e eficácia.

18.5. A Administração Pública poderá, a qualquer tempo, promover a revisão do Edital e de seus anexos, mediante comunicado em meio oficial e publicação de novo Edital de Chamamento Público, caso identifique a necessidade de ajustes que melhorem o processo.

18.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da Sessão Pública na data agendada, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, mediante publicação oficial, desde que não haja comunicação em contrário da Administração.

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 n.º 13.019/2014).

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, 03 de março de 2026.

LAURA MAGALHÃES MEIRELES

Secretária Municipal de Saúde

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 023/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026
EDITAL Nº 009/2026

OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) PARA A IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DE UNIDADE DE ATENDIMENTO MÉDICO-VETERINÁRIO PÚBLICO NESTE MUNICÍPIO.

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA

"ENCONTRA-SE NOS ARQUIVOS ANEXO A ESTE EDITAL"

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 023/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026
EDITAL Nº 009/2026

OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) PARA A IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DE UNIDADE DE ATENDIMENTO MÉDICO-VETERINÁRIO PÚBLICO NESTE MUNICÍPIO.

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 023/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026
EDITAL Nº 009/2026

OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) PARA A IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DE UNIDADE DE ATENDIMENTO MÉDICO-VETERINÁRIO PÚBLICO NESTE MUNICÍPIO.

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 002/2026 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

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 023/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026
EDITAL Nº 009/2026

OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) PARA A IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DE UNIDADE DE ATENDIMENTO MÉDICO-VETERINÁRIO PÚBLICO NESTE MUNICÍPIO.

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

[Repetir para todos os dirigentes da entidade].

Local, dia, mês e ano

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 023/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026
EDITAL Nº 009/2026

OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) PARA A IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DE UNIDADE DE ATENDIMENTO MÉDICO-VETERINÁRIO PÚBLICO NESTE MUNICÍPIO.

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 023/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026
EDITAL Nº 009/2026

OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) PARA A IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DE UNIDADE DE ATENDIMENTO MÉDICO-VETERINÁRIO PÚBLICO NESTE MUNICÍPIO.

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.

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.

Local, dia, mês e ano

Nome e cargo do Representante Legal da OSC

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 023/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026
EDITAL Nº 009/2026

OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) PARA A IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DE UNIDADE DE ATENDIMENTO MÉDICO-VETERINÁRIO PÚBLICO NESTE MUNICÍPIO.

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

Declaramos, para os devidos fins, que a [identificação da Organização da Sociedade Civil] realizou visita técnica obrigatória ao local onde serão executados os serviços objeto do presente Chamamento Público, na data de _____.

Durante a visita, foram prestadas as informações necessárias sobre as condições físicas, estruturais e operacionais do espaço, permitindo à interessada conhecer in loco as instalações e sanar eventuais dúvidas relativas ao desenvolvimento das atividades previstas no Edital e em seus anexos.

Assinatura do representante da OSC

Assinatura do Servidor da Administração Pública

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 023/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026
EDITAL Nº 009/2026

OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) PARA A IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DE UNIDADE DE ATENDIMENTO MÉDICO-VETERINÁRIO PÚBLICO NESTE MUNICÍPIO.

ANEXO VIII - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

ATENÇÃO: este anexo trata de modelo com exemplos e elementos mínimos para orientação da elaboração do Plano de Trabalho da OSC, ficando a critério dela a ordem dos itens dispostos em sua proposta.

1. DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME DA INSTITUIÇÃO:

ENDEREÇO:

CIDADE: CEP:

TELEFONE E E-MAIL:

CNPJ:

REPRESENTANTE LEGAL:

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROJETO

2. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

- Apresentar a OSC e indicar seus projetos e tempo de atuação.

3. PROJETO

- Justificativa
- Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo demonstrar o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas.
- Público-alvo.
- Objetivos específicos.
- Descrição das metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados.
- Previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria.
- Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas.
- Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

4. CUSTEIO

- Plano de aplicação dos recursos, dispostos em forma de rubricas.
- Cronograma de desembolso.

Local, dia, mês e ano

Nome e cargo do Representante Legal da OSC

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 023/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026
EDITAL Nº 009/2026

OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) PARA A IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DE UNIDADE DE ATENDIMENTO MÉDICO-VETERINÁRIO PÚBLICO NESTE MUNICÍPIO.

ANEXO IX - MODELO DE PLANILHA DE DESEMBOLSO MENSAL

(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

GRUPO	DESCRITIVO DE CUSTOS	TOTAL MENSAL (R$)
1	**RECURSOS HUMANOS**	
1.1	Folha de pagamento	
1.2	Provisões sobre a folha de pagamento (férias, 13º salário e encargos)	
1.3	Benefícios corporativos	
1.4	Saúde ocupacional e segurança do trabalho	
1.5	INSS patronal CLT (20%) e demais contribuições	
1.6	FGTS sobre a folha de pagamento (8%)	
1.7	Provisões para rescisões	
1.8	Provisões para custo de substituição	
1.9	Provisões para reserva técnica e passivos trabalhistas	
1.10	Tributos e outras obrigações fiscais	
	Subtotal (1)	
2	**SERVIÇOS**	
2.1	Serviços de coleta de lixo e resíduos hospitalares	
2.2	Serviços de dedetização	
2.3	Serviços de emissão de laudos de imagem	
2.4	Serviços de locação de equipamentos e/ou mobiliários diversos	
2.5	Serviços de telemedicina	
2.6	Serviços laboratoriais	
2.7	Serviços médico-veterinários	
	Subtotal (2)	
3	**MATERIAIS DE CONSUMO E SUPRIMENTOS**	
3.1	Gases medicinais	
3.2	Materiais de expediente	
3.3	Materiais de limpeza	
3.4	Materiais médico-hospitalares	
3.5	Medicamentos	
	Subtotal (3)	
4	**MANUTENÇÕES E REPAROS**	
4.1	Manutenção de equipamentos e mobiliários hospitalares	
4.2	Manutenção de equipamentos gerais	

4.3	Manutenção de mobiliários gerais	
4.4	Manutenção predial	
	Subtotal (4)	
5	**DESPESAS GERAIS E ADMINISTRATIVAS**	
5.1	Água e saneamento	
5.2	Energia elétrica	
5.3	Gestão administrativa e operacional	
5.4	Internet e fibra ótica	
5.5	Serviços de contabilidade	
5.6	Softwares de gestão	
5.7	Treinamentos e capacitações	
	Subtotal (5)	
6	**TOTAL DE DESEMBOLSO MENSAL (1) + (2) + (3) + (4) + (5)**	**R$**
7	**FONTE DE RECURSOS**	
7.1	Dotação orçamentária	

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 023/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026
EDITAL Nº 009/2026

OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) PARA A IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DE UNIDADE DE ATENDIMENTO MÉDICO-VETERINÁRIO PÚBLICO NESTE MUNICÍPIO.

ANEXO X - MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

(PAPEL TIMBRADO DA OSC)

PARCELA MENSAL	VALOR (R$)
1	138.142,16
2	138.142,16
3	138.142,16
4	138.142,16
5	138.142,16
6	138.142,16
7	138.142,16
8	138.142,16
9	138.142,16
10	138.142,16
11	138.142,16
12	138.142,16
TOTAL ANUAL	**1.657.705,92**

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 023/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026
EDITAL Nº 009/2026

OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) PARA A IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DE UNIDADE DE ATENDIMENTO MÉDICO-VETERINÁRIO PÚBLICO NESTE MUNICÍPIO.

ANEXO XI - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** da **PREFEITURA MUNICIPAL POTIM**, inscrita no CNPJ n.º [_____], com sede à [_____], doravante denominada SECRETARIA, representada neste ato pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr(a). [_____], e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [_____], inscrita no CNPJ n.º [_____], com sede à [_____], doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL/OSC, por meio de seu/sua Representante Legal, Sr.(a) [_____], portador(a) da Carteira de Identidade n.º [_____] e CPF n.º [_____], resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, regendo-se pelo disposto na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal n.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015 e Decreto Federal n.º 11.948, de 12 de março de 2024, consoante Processo Administrativo n.º [_____] e Edital de Chamamento Público n.º [_____], publicado em [_____], e mediante as cláusulas e seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Chamamento Público a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para a implantação, operacionalização e gestão de unidade de atendimento médico-veterinário público neste Município, pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação conforme os limites previstos na legislação aplicável.

1.2. A parceria pretendida compreenderá o suporte à implantação e manutenção de infraestrutura física e operacional da unidade, ao custeio de insumos, medicamentos, materiais e serviços necessários, bem como à disponibilização de profissionais habilitados para a execução das atividades assistenciais, administrativas e de apoio, assegurando a continuidade e a qualidade do atendimento médico-veterinário público no Município, contemplando:

1.2.1. Implantação, adequação e manutenção da estrutura física da unidade, incluindo mobiliário, equipamentos médico-veterinários, infraestrutura de tecnologia da informação e insumos de consumo.

1.2.2. Disponibilização de medicamentos, materiais cirúrgicos, anestésicos, de diagnóstico e demais insumos necessários para o pleno funcionamento dos serviços assistenciais.

1.2.3. Contratação e disponibilização de profissionais habilitados, em número suficiente e com a titulação exigida, para a execução das atividades clínicas, cirúrgicas, diagnósticas, administrativas e de apoio.

1.2.4. Organização e operacionalização de processos de atendimento, contemplando consultas, procedimentos cirúrgicos, exames laboratoriais e de imagem, bem como atividades de prevenção, orientação e educação em saúde animal.

1.2.5. Implementação de rotinas administrativas, financeiras e de prestação de contas, observando os princípios da legalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

1.2.6. Garantia da continuidade dos serviços, da humanização no atendimento aos tutores e da qualidade técnico-profissional das ações executadas.

1.3. O Plano de Trabalho é parte indissociável do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

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

2.2. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

I. Conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;
II. Promover publicidade e transparência as informações referentes a esta parceria;

III. Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo, e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria, independente de autorização judicial.

2.3. São obrigações da SECRETARIA:

I. Efetuar o repasse dos recursos necessários à execução do Plano de Trabalho, pela forma prevista na Cláusula Terceira;
II. Apoiar a OSC no alcance dos resultados previstos no objeto da parceria, conforme o Plano de Trabalho;
III. Direcionar esforços para garantir a formação continuada de dirigentes e técnicos da OSC;
IV. Sempre que solicitado, prestar informações e esclarecimentos referentes à parceria aos integrantes da OSC;
V. Designar, por ato publicado no Diário Oficial, o gestor da parceria e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
VI. Publicar o extrato dessa parceria no Diário Oficial e suas respectivas alterações, quando for o caso;
VII. Supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria;
VIII. Analisar as prestações de contas na forma das Cláusulas Sexta e Sétima deste instrumento.

2.4. São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

I. Desenvolver, em conjunto à SECRETARIA, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho aprovado, prestando à SECRETARIA as devidas informações sempre que solicitado;
II. Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;
III. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;
IV. Manter e movimentar recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;

V. Alocar os recursos repassados em seus registros contábeis, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;

VI. Não remunerar com os recursos repassados:

a) Membro de Poder ou Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual;

b) Servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

c) Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio líquido, de crimes eleitorais e pena privativa de liberdade e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

VII. Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei Federal n.º 13.019/2014;

VIII. Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;

IX. Prestar informações aos cidadãos e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;

X. Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação da SECRETARIA sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso a agentes da SECRETARIA, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativas a esta parceria e aos locais de execução do objeto;

XI. Prestar contas na forma fixada da Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;

XII. Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até 30 (trinta) dias da data de registro no órgão competente;

XIII. Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;

XIV. Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e

XV. Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços, conforme estabelecidos no Plano de Trabalho, quando for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. A SECRETARIA transferirá à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, mensalmente, o valor de **R$ 138.142,16 (cento e trinta e oito mil cento e quarenta e dois reais e dezesseis centavos)** para custeio do objeto deste Termo de Colaboração, por **12 (doze) meses**, totalizando **R$ 1.657.705,92 (um milhão seiscentos e cinquenta e sete mil setecentos e cinco reais e noventa e dois 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. Para as adequações de infraestrutura e aquisição de equipamentos, mobiliários e outros insumos, a SECRETARIA autoriza a OSC a utilizar o primeiro e segundo repasses, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais) cada, para tal finalidade.

3.3. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados para sua finalidade.

3.4. O repasse dos recursos financeiros a que se refere a esta cláusula será efetuado até o 5º (quinto) dia útil de cada trimestre, à exceção do primeiro repasse trimestral, que será transferido em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura deste Termo de Colaboração.

3.5. Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, a saber, Banco do Brasil.

3.5.1. A conta corrente deverá ser aberta no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos após a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial e seus dados informados à SECRETARIA.

3.5.2. Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após a comprovação da negativa por parte da referida instituição e comunicação formal à SECRETARIA a fim de que se possam tomar providências, os valores pagos pela OSC a título de tarifa bancária deverão ser registrados na prestação de contas, nos termos da Cláusula Sexta, item 6.3.1.

3.6. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

3.7. As despesas decorrentes da execução deste Termo de Colaboração ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento à SECRETARIA, na dotação orçamentária a seguir informada ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros: **Dotações Orçamentárias n.º 2.02.0217.021701.3.3.90.3900-122 e 2.02.0217.021701.3.3.90.3400 -118**

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1. Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento das despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei Federal n.º 13.019/2014, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2. Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final. Os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio de Transferência Eletrônica Disponível (TED), Pix, débito em conta e/ou boleto bancário.

4.3. Os recursos transferidos pela SECRETARIA não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante sua execução e esteja prevista no Plano de Trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1. O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da OSC poderá ser realizado ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionado e proporcionalizado ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no Plano de Trabalho.

4.4. A SECRETARIA reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA QUINTA – DA CESSÃO DE USO DO IMÓVEL E DOS BENS MATERIAIS

5.1. A SECRETARIA, na qualidade de Poder Público concedente, cederá à OSC selecionada, a título gratuito, o uso do imóvel onde funcionará a unidade, bem como dos bens móveis, equipamentos, materiais permanentes e demais itens patrimoniais já alocados, estritamente para fins de execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração.

5.2. A cessão de uso de que trata o item 5.1. ocorrerá por prazo determinado, limitado à vigência do instrumento de parceria, e deverá observar o uso exclusivo para a consecução das atividades previstas no Plano de Trabalho.

5.3. A OSC cessionária será responsável pela guarda, conservação, manutenção preventiva e uso adequado dos bens e do imóvel cedidos, devendo restituí-los à SECRETARIA, ao término da parceria, no mesmo estado em que os recebeu, ressalvando o desgaste natural decorrente do uso regular.

5.4. É vedado à OSC transferir, emprestar, alienar, locar ou utilizar os bens ou o imóvel cedido para fins diversos dos previstos neste instrumento, sob pena de rescisão do ajuste e aplicação das sanções cabíveis.

5.5. Eventuais danos, extravios ou prejuízos causados aos bens ou ao imóvel, por dolo, culpa ou negligência da cessionária, deverão ser integralmente ressarcidos ao Município, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA, FISCAL E COMERCIAL

6.1. 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 da SECRETARIA os respectivos pagamentos qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

6.2. A inadimplência da OSC em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere à SECRETARIA a responsabilidade por seu pagamento.

6.3. A remuneração da equipe de trabalho com os recursos transferidos pela SECRETARIA não gera vínculo trabalhista à SECRETARIA ou a qualquer órgão da Administração Pública.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

7.2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar, trimestralmente, conforme previsto no Plano de Trabalho, o Relatório de Execução do Objeto, que deverá conter:

I. Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
II. Demonstração do alcance das metas;
III. Documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no Plano de Trabalho, com meios de verificação, como listas de presença, fotos, vídeos, dentre outros;
IV. Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;
V. Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
VI. Justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

7.2.1. O relatório de que trata este item deverá fornecer elementos para avaliação dos impactos econômicos e sociais das ações desenvolvidas e do grau de satisfação do público-alvo, quando pesquisado.

7.3. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, razão social e número de inscrição do CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviços, para fins de comprovação de despesas.

7.3.1. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá registrar no Relatório de Execução Financeira os dados que trata o item anterior, sendo obrigatória a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos.

7.4. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para apresentação da prestação de contas.

7.5. Quando descumpridas as obrigações constantes do item 6.2 e 6.3, nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto ou diante de suspeita circunstanciada de irregularidades, a OSC será notificada para apresentar o Relatório de Execução Financeira, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, que deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I. Relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados e das despesas realizadas com a demonstração da vinculação com a origem dos recursos e a execução do objeto, em observância ao Plano de Trabalho;
II. Extratos da conta bancária específica;
III. Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
IV. Cópias simples das notas e comprovantes fiscais, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço;
V. Justificativa das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, fazendo constar os fatos relevantes.

7.5.1. A memória de cálculo referida no inciso 'III' deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

7.6. Nas parcerias com vigência igual ou superior a um ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar prestação de contas anual, exclusivamente com relação ao

desenvolvimento de seu objeto, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho.

7.6.1. A prestação de contas anual deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias posteriores ao encerramento do exercício.

7.6.2. A prestação de contas anual consistirá na apresentação do Relatório Anual de Execução do Objeto, que deverá observar o disposto no item 6.2.

7.7. A OSC deverá apresentar a prestação de contas final, por meio de relatório final de execução do objeto, que deverá conter os elementos previstos no item 6.2.

7.7.1. A prestação de contas anual deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias posteriores ao encerramento da vigência da parceria.

7.7.3. Caso haja, deverá ser apresentado na prestação de contas final o comprovante de recolhimento do saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei Federal n.º 13.019/2014 e eventual provisão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias que trata o inciso 'I' do art. 46 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

7.7.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação analisará a prestação de contas final em até 150 (cento e cinquenta) dias contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

8.1. 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.

8.2. Cabe à SECRETARIA 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.

8.3. A SECRETARIA designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria por meio de publicação no Diário Oficial.

8.4. A SECRETARIA 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.

8.5. A SECRETARIA 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.

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

8.7. 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 6.5 deste instrumento.

8.8. 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 comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até 20 (vinte) dias do vencimento da obrigação;
II. Medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;
III. A verificação de existência das denúncias aceitas.

8.9. 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, a SECRETARIA poderá reter as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC até o saneamento das impropriedades constatadas.

8.10. 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.

8.11. A SECRETARIA deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

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

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1. Caso a execução da parceria estiver em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e/ou com as normas e legislação vigente, a SECRETARIA poderá aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei Federal n.º 13.019/2014, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC.

9.2. Nas hipóteses dos itens 12.2.1 d 12.2.4 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

9.2.1. Suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária de credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da SECRETARIA, por prazo não superior a dois anos.

9.2.2. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a SECRETARIA, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.

9.3. Na hipótese do item 12.2.2, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados à SECRETARIA.

9.3.1. Havendo constatação de prejuízo para a SECRETARIA, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ressarci-la sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Estado pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

9.3.2. Passado o prazo de 2 (dois) anos e perdurando os motivos determinantes da punição, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo até o saneamento da causa.

9.4. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos à SECRETARIA, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial providenciada pelo órgão competente da SECRETARIA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

10.1. Obriga-se a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em razão deste Termo de Colaboração, a fazer constar identificação da SECRETARIA, 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.

10.2. A utilização de logomarca, brasão e demais símbolos da SECRETARIA deverão ser previamente autorizados pela Assessoria de Comunicação deste órgão.

10.3. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11.1. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO

12.1. 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.

12.2. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. 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.

13.2. Esta parceria poderá rescindida quando:

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

13.2.2. Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não sanar as impropriedades constantes no item 7.9.

13.2.3. Pela superveniência de normas legais ou razoes de interesse público que a torne formal ou materialmente inexequível.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

14.1. Os materiais permanentes a serem adquiridos para a implementação das atividades especificadas na cláusula primeira deverão ser orçados e comprados pelo valor médio de mercado, tendo como norteador os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas.

14.2. Os bens permanentes adquiridos com os recursos financeiros da parceria serão incorporados ao patrimônio do Município ao final da vigência do contrato.

14.2.1. Os materiais permanentes reavidos pela SECRETARIA serão retirados no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data de notificação do encerramento ou rescisão da parceria.

14.3. É vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes adquiridos e/ou produzidos em razão da execução deste Termo de Colaboração.

14.4. Nas hipóteses de produção de bens de propriedade intelectual decorrente da execução do objeto desta parceria, a titularidade dos referidos bens será compartilhada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e pela SECRETARIA, ficando sua utilização condicionada à celebração de instrumento próprio, observando a legislação vigente.

14.4.1. Nas hipóteses em que, em virtude da execução do objeto desta parceria, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL contratar quaisquer serviços dos quais decorram os bens previstos no item anterior, fica a OSC obrigada a constar do contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. 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.

Secretária Municipal de Saúde

Representante Legal da OSC

TESTEMUNHAS

_____ _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 023/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026
EDITAL Nº 009/2026

OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) PARA A IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DE UNIDADE DE ATENDIMENTO MÉDICO-VETERINÁRIO PÚBLICO NESTE MUNICÍPIO.

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 Saúde, neste ato representado por sua Secretária Municipal Sra. _____, 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 de uso gratuita, em caráter precário e temporário, do imóvel localizado à _____, de propriedade do CEDENTE, à CESSIONÁRIA, com a finalidade exclusiva de execução das ações previstas no Termo de Colaboração n.º ____, celebrado entre as partes, cujo objeto consiste na seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para a implantação, operacionalização e gestão de unidade de

atendimento médico-veterinário público neste Município, pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação conforme os limites previstos na legislação aplicável.

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

CLÁUSULA QUINTA – DA DEVOLUÇÃO

5.1. Encerrada a vigência do presente termo, a CESSIONÁRIA obriga-se a devolver o imóvel ao CEDENTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, nas mesmas condições em que os recebeu, ressalvando o desgaste natural pelo uso regular. A devolução será formalizada por meio de termo próprio, com vistoria e assinatura das partes.

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.

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) PARA A IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DE UNIDADE DE ATENDIMENTO MÉDICO-VETERINÁRIO PÚBLICO NESTE MUNICÍPIO.

NOME	**Laura Magalhães Meireles**
CARGO	**Secretária Municipal de Saúde**
RG Nº	XXXXXX
ENDEREÇO (*)	Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Potim/SP
TELEFONE	(12) 3112.9200
E-MAIL	XXX@potim.sp.gov.br

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP

NOME	**Laura Magalhães Meireles**
CARGO	**Secretária Municipal de Saúde**
ENDEREÇO COMERCIAL DO ÓRGÃO/SETOR	**Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Potim/SP**
TELEFONE E FAX	**(12) 3112.9200**
E-MAIL	**XXX@potim.sp.gov.br**

Potim, XX de XXX de 2026.

RESPONSÁVEL:

Laura Magalhães Meireles
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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) PARA A IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DE UNIDADE DE ATENDIMENTO MÉDICO-VETERINÁRIO PÚBLICO NESTE MUNICÍPIO, 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 TCESP;

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

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", 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: **Laura Magalhães Meireles**
Cargo: Secretário Municipal de Saúde
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo Município:
Nome: **Laura Magalhães Meireles**
Cargo: Secretário Municipal de Saúde
CPF: _____
Assinatura: _____

Pelo(a) Permissionário(a):
Nome: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DA CONTRATANTE:
Nome: **Laura Magalhães Meireles**
Cargo: Secretário Municipal de Saúde
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR (ES) DO CONTRATO/ATA DE RESGISTRO DE PREÇOS:
Nome: **Laura Magalhães Meireles**
Cargo: Secretário Municipal de Saúde
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) PARA A IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DE UNIDADE DE ATENDIMENTO MÉDICO-VETERINÁRIO PÚBLICO NESTE MUNICÍPIO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

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.

_____
Laura Magalhães Meireles
Secretária Municipal de Saúde
CONTRATANTE

_____
NOME COMPLETO
CONTRATADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL Nº 023/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026
EDITAL Nº 009/2026

OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) PARA A IMPLANTAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO DE UNIDADE DE ATENDIMENTO MÉDICO-VETERINÁRIO PÚBLICO NESTE MUNICÍPIO.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Potim
CNPJ: 65.042.855/0001-20
CONTRATADA: **XXXX**
CPF: XXX
TERMO DE PERMISSÃO DE USO N° **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.

_____
Laura Magalhães Meireles
Secretária Municipal de Saúde