



Imprensa Oficial

Itapeverica da Serra, 01 de Maio de 2026
Ano 17 - Edição MCCXCVII

EDITAL

EDITAL Nº 370/2026-SA-AtO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026-SDSRT

CRENCIAMENTO PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO - PROGRAMA GOVERNAMENTAL DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSCs SEM FINS LUCRATIVOS QUE EXERCEM ATIVIDADES VOLTADAS OU VINCULADAS A CURSINHO PRÉ-VESTIBULAR.

1. DA FINALIDADE

1.1. O Município de Itapeverica da Serra, por meio da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho – SDSRT, **TORNA PÚBLICO** que, mediante o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 369/2026-SDSRT**, receberá documentação das Organizações da Sociedade Civil – OSCs sem fins lucrativos, que tenham interesse em firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com o Município a partir da homologação deste, certamente até 31.12.2026, mediante o cumprimento deste Edital.

O CHAMAMENTO PÚBLICO:

O Chamamento Público nº 004/2026-SDSRT, será realizado na seguinte ordem:

1. Entrega dos Planos de Trabalho;
2. Análise dos Planos de Trabalho e homologação dos selecionados;
3. Entrega das Documentações dos OSCs selecionadas;
4. Análise das Documentações; e
5. Resultado Final.

2. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

2.1. Este Edital de credenciamento e a divulgação dos resultados estarão disponíveis para **download** no site: <https://www.itapeverica.sp.gov.br/>, no link da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho, com publicação na Imprensa Oficial do Município de Itapeverica da Serra, afixado na Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho e no Painel de Editais da Prefeitura do Município de Itapeverica da Serra.

2.2. O Instrumento Convocatório para o Registro de Credenciamento do Tempo por princípios básicos a estrita observância da moralidade e da transparência, motivadores das ações dos Agentes Públicos, onde serão observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações subsequentes, bem como o Decreto Municipal nº 2.630/2016 e demais diplomas legais, aplicáveis à espécie. Outrossim, o procedimento de Chamamento Público e os atos dele decorrentes observarão também as seguintes legislações:

- a) Constituição Federal de 1988, em especial os arts 37 e 227;
- b) Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, e a Lei Federal nº 12.435/2011, que atualiza a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social;
- c) Política Nacional de Assistência Social – PNAS – 2004;
- d) Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS – 2005 e suas atualizações;
- e) Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB-RH/SUAS – 2006 e suas atualizações;
- f) Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- g) Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente e suas atualizações;
- h) Resolução CNAS nº 01/2013 – Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- i) Caderno de Orientações – Serviço de Proteção Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, 2016;
- j) Lei Orgânica do Município de Itapeverica da Serra e Decreto Municipal nº 2.630/2016; e
- k) demais Legislações Municipais que se remetam a Assistência Social e à proteção à criança e ao adolescente.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento das despesas com a celebração dos Termos de Colaboração a serem firmados entre o Município de Itapeverica da Serra e as Organizações da Sociedade Civil são consignados na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2026, onerando da seguinte natureza de despesa:

3.2. Os valores a serem repassados às OSCs que forem selecionadas, serão provenientes de recursos municipais e estaduais, conforme Lei Municipal nº 1.437/2003.

3.3. O repasse em numerário será realizado de acordo com o estabelecido no Termo de Colaboração.

4. DO OBJETO

4.1. Constitui objeto do presente Edital de Chamamento Público a seleção de Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos, inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, ambos do Município de Itapeverica da Serra, interessadas na celebração de parceria, em regime de mútua cooperação, visando à gestão e execução de Curso Pré-vestibular.

4.2. Para fins deste Edital poderão participar as OSCs, que tiverem natureza privada sem fins lucrativos que, de forma continuada, permanente e planejada, prestem serviços, executem programas ou projetos e concedam benefícios dirigidos às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal e que atendam aos princípios da Política Nacional de Assistência Social, conforme dispõe da Lei Federal 8.742/1993, com redação alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011 e as Leis Federais relacionadas na mesma, bem como experiência comprovada em execução de curso Pré-vestibular.

4.3. O início das parcerias será estabelecido mediante a assinatura do Termo de Colaboração, conforme minuta no Anexo III, obedecendo a vigência estabelecida no mesmo.

4.4. O Chamamento Público será regido por este Edital, cabendo à Comissão de Seleção a operacionalização do Chamamento nas suas diversas fases até a publicação do resultado final.

4.5. Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, apresentada nesse Chamamento Público, incluindo ser mais de uma proposta por região, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos Termos de Colaboração.

4.6. O Curso Pré-vestibular deverá ser desenvolvido no Município de Itapeverica da Serra, atendendo prioritariamente ao público em situação de vulnerabilidade social, encaminhados pelo CRAS e CREAS do Município, adolescentes e jovens cursando o terceiro ano do ensino médio e concluintes, na ausência destes, (poderá ser) será inscritos jovens cursando o primeiro e segundo ano do ensino médio.

5. DA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E DOS RECURSOS

5.1. As Organizações da Sociedade Civil – OSCs selecionadas:

- I - precisam ter disponibilidade para atender até 300 vagas;
- II - estabelecer uma cota para concessão de valor para transporte público, em caso de distância e dificuldade financeira;
- III - oferecer refeições: café da manhã, almoço e café tarde; e
- IV - preparação para ENEM, Prova Paulista e principais vestibulares, como USP (Fuvest), UNESP e UNICAMP.

5.2. A Entidade será responsável pela inscrição, seleção, entrevistas, acompanhamento de desempenho, tutoria, monitoria, responsáveis pelos polos, organização dos professores, organização do plano pedagógico, disponibilidade dos locais para execução do curso (três locais distintos), material didático, estrutura de equipamentos necessários como projetores, notebook, alimentação, computadores e outros que se fizerem necessários para execução do projeto.

6. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAL, FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção do Edital de Chamamento Público será constituída por servidores nomeados por Portaria.

6.2. Caberá a Comissão de Seleção processar e julgar o Chamamento Público e dentre as atividades nele compreendidas:

- a) receber, avaliar e classificar a documentação discriminada neste Edital, e
- b) receber, avaliar, selecionar aprovar e classificar a proposta do Plano de Trabalho da Organização da Sociedade Civil.

6.3. Na etapa de aprovação do Plano de Trabalho, consoante no envelope nº 1 – PLANO DE TRABALHO a Comissão de Seleção analisará previamente a fim de verificar se atende os critérios estabelecidos no ANEXO II deste Edital.

6.4. A Comissão de Seleção analisará os Planos de Trabalho e, se necessário, fará visita às Organizações da Sociedade Civil para conhecer os trabalhos já desenvolvidos com o público alvo deste Edital.

6.5. As Organizações da Sociedade Civil interessadas deverão entregar o ENVELOPE Nº 1 – PLANO DE TRABALHO no **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Itapeverica da Serra**, direcionados à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho – SDSRT, localizada na Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapeverica da Serra – SP – CEP 06850-040, **das 8 às 16h30min, no período de 1º de maio de 2026 a 30 de maio de 2026, podendo ser entregue na mesma data o ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO.**

6.6. O proponente deverá apresentar o PLANO DE TRABALHO no envelope nº 1 e a DOCUMENTAÇÃO no envelope nº 2 com a identificação a seguir:

6.6.1 ENVELOPE Nº 1 – PLANO DE TRABALHO - Obrigatório constar por fora do envelope a etiqueta abaixo e dentro a proposta em 1 (uma) via. A proposta deverá estar montada com duas perfurações (modelo “arquivo”), devendo todas as folhas estarem presas com grampos, colchetes ou similares:

Do conteúdo do ENVELOPE Nº 1 – PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL	
Nome da Proponente:
Endereço completo:
E-mail:
Telefone:
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026-SDSRT	

6.6.1.1. Do conteúdo do ENVELOPE Nº 1 – PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL

I - Requerimento endereçado à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho – SDSRT, assinado pelo Presidente da Organização da Sociedade Civil, manifestando o interesse na execução do serviço Socioassistencial;

II - Plano de Trabalho, conforme modelo consoante no ANEXO II;

III - Os Planos de Trabalho só serão recebidos e analisados dentro do prazo estabelecido neste Edital;

IV - Os documentos devem ser assinados pelo representante legal a Instituição;

V - Nos casos de assinatura por Procurador deverá ser providenciado e anexo ao plano de trabalho o respectivo instrumento de procuração com firma reconhecida e uma cópia autenticada do RG e CPF do Procurador; e

VI - O Plano de Trabalho encaminhado implica na prévia e integral concordância com todas as condições estabelecidas neste Edital.

6.6.2. ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO - Obrigatório constar por fora do envelope a etiqueta abaixo e dentro as documentações solicitadas, em apenas 1 (uma) via. As documentações devem estar em ordem solicitada, com duas perfurações (modelo “arquivo”), devendo todas as folhas estarem presas com grampos, colchetes ou similares, devendo ser numeradas e rubricadas.

EDITAL

Do conteúdo do ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO	
Nome da Proponente:
Endereço completo:
E-mail:
Telefone:
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2026-SDSRT	

6.6.2.1. Do conteúdo do ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO

- I - Requerimento endereçado à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho – SDSRT, assinado pelo Presidente da Organização da Sociedade Civil, manifestando o interesse na execução do serviço Socioassistencial;
- II - Inscrição do CNPJ, emitida pelo site da Secretaria da Receita Federal do Brasil que comprove a existência de no mínimo de 1 ano;
- III - Deverá constar no CNPJ seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual, seja na atividade primária e ou secundária na área de Assistência Social, na Proteção Social Básica no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes;
- IV - Cópia do Estatuto Social e suas alterações registradas, podendo ser digitalizada, que estejam em conformidade com as exigências previstas no artigo 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e a Lei Federal nº 13.204/2015, que comprove a regularidade jurídica;
- V - Cópia da Ata de Eleição que conste a direção atual da Organização da Sociedade Civil registrada ou comprovada a regularidade jurídica;
- VI - Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data de apresentação da proposta com a comprovação da boa situação financeira da Instituição;
- VII - Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, conforme seu Estatuto Social, com respectivos endereços, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no CPF; e
- VIII - Cópia de documento, como Contrato de Locação, conta de consumo, entre outros, que comprove que a Organização da Sociedade Civil tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no CNPJ;
- IX - Certidões Negativas de Débitos para prova de regularidade fiscal:
- Certidão Negativa de Débitos Relativos os Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
 - Certificado de Regularidade do FGTS;
 - Certidão Negativa de Débitos Tributários e Dívida Ativa Estadual;
 - Certidão Negativa Municipal;
- X - Comprovar experiência prévia na realização, com efetividade do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- Para fins de comprovação de experiência prévia da Organização da Sociedade Civil, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:
 - a) Relatório de atividades desenvolvidas;
 - b) Declaração de experiência prévia emitidas por redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas públicas ou privadas, Conselhos de Políticas Públicas e membros de Órgãos Públicos ou Universidades;
 - c) Prêmios locais ou internacionais;
 - d) XI - Declaração de que possui Capacidade Técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
 - Para fins de comprovação de experiência prévia da Organização da Sociedade Civil, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:
 - a) Publicação e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
 - b) Currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações; e
 - c) Atestados de capacidade técnica, emitidos por redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas públicas ou privadas, Conselhos de Políticas Públicas e membros de Órgãos Públicos, Universidades ou Títulos de Utilidade Pública;
- XII - Apresentar registro da Organização da Sociedade Civil no CMAS e no CMDCA;
- XIII - Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil informando que a Organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e na Lei Federal nº 13.204/2015 e no art. 29 do Decreto Municipal nº 2.630/2016;
- XIV - Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil sobre as instalações e condições materiais da Organização;
- XV - Prova de propriedade ou posse legítima do imóvel, como Escritura, Matrícula do imóvel, Contrato de Locação, Comodato ou outro tipo de relação jurídica; e
- XVI - Alvará expedido pelo órgão próprio da Prefeitura.

7. DA SELEÇÃO, CRITÉRIOS E JULGAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

7.1. O Chamamento Público, tem como finalidade escolher os projetos para melhor atendimento a Cursinho Pré Vestibular para adolescentes e jovens. A seleção do mesmo se iniciará pelo recebimento dos envelopes no forma exigida, pela Comissão de Seleção, que dará início sua análise, verificando o cumprimento das exigências referentes as PROPOSTAS APRESENTADAS (PLANO DE

TRABALHO, anexo II), consoantes no envelope nº 1, sendo os projetos aprovados a Comissão de Seleção analisará o cumprimento das exigências referentes a DOCUMENTAÇÃO, consoante no envelope nº 2.

7.2. A Comissão de Seleção efetuará a análise sistemática dos documentos exigidos, bem como a análise qualitativa e técnica das regularidades jurídica e fiscal e que melhor atendam os critérios estabelecidos neste Edital, bem como as metas para execução do objeto em suas propostas. Após a análise a Comissão de Seleção deliberará sobre a habilitação da Organização Social interessada.

7.2.1. Da análise da habilitação e da proposta:

7.2.1.1. Será inabilitada, sem análise das propostas, a Organização da Sociedade Civil que não atender os requisitos postos neste Edital.

7.2.1.2. A Comissão de Seleção realizará a análise, a avaliação, o julgamento e a classificação das propostas considerando o alinhamento dessas com os critérios de avaliação e julgamento estabelecidos neste Edital.

7.3. Da classificação das propostas e critérios de avaliação e julgamento:

7.3.1. ANÁLISE DAS PROPOSTAS (PLANO DE TRABALHO, anexo II)

7.3.1.1. A comissão de Seleção realizará a classificação das propostas, considerando as análises realizadas, de acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta de pontuação em seguida, ou seja, será analisado:

- a) Ter histórico de parceria com a prefeitura na execução de Cursinho pré-vestibular;
- b) A descrição dos serviços que serão realizados no projeto é compatível com o objeto da parceria a ser celebrada;
- c) A capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas;
- d) A descrição das instalações físicas, equipamentos e mobiliários disponíveis para a realização do objeto da parceria a ser celebrada;
- e) não tem funcionários registrados)
- f) Indicação dos Resultados que se pretende alcançar em decorrência da parceria;
- e
- g) Resumo das despesas para operacionalização do serviço (Anexo II);
- h) Ter experiência com cursinho pré vestibular.

7.3.1.2. Pontuação Atribuída aos Critérios:

- a) 0 (zero) não atende;
- b) 1 (um) atende.

7.3.1.3. A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota que indicará se a Organização da Sociedade Civil está apta ou não a executar o serviço no Município.

7.3.2. CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS (PLANO DE TRABALHO, anexo II).

7.3.2.1. Após a análise e pontuação das propostas apresentadas, que cumprem com as exigências deste Edital, a classificação e o julgamento serão publicados na Imprensa Oficial do Município.

7.4. CRITÉRIOS DE DESEMPATE DO CHAMAMENTO PÚBLICO

7.4.1. Na hipótese de ocorrer empate na pontuação final do Chamamento Público, a Comissão de Seleção utilizará os seguintes critérios para ordenar a classificação final:

- I. Maior nota nos critérios referentes as alíneas a.b do item 6.3.1; e
- II. Ter experiência com cursinho pré- vestibular.

7.5. RESULTADO FINAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO

7.5.1. O resultado final, com a quantidade de Entidades contempladas, a classificação ou desclassificação das Organizações interessadas serão publicados na Imprensa Oficial do Município e avisado no site da Prefeitura.

7.5.2. Após o resultado final as Organizações da Sociedade Civil habilitadas para a execução dos projetos, serão convocadas a entregar um plano de trabalho financeiro, onde será demonstrado de forma detalhada todos os gastos financeiros previstos na execução do objeto da parceria, anexo VI.

8. DOS IMPEDIMENTOS

8.1. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal nº 13.019/2014, e suas alterações, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/2016, a Organização da Sociedade Civil que:

- I. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebradas;
- III. Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou Organização da Sociedade Civil 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. Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:
 - a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e
 - c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito

EXPEDIENTE

PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA
 Prefeito | Ramon Pires Corsini
 Gabinete do Prefeito | Departamento de Comunicação
 Telefone | 4668-9000
 Email | imprensaitap@gmail.com
 Av. Eduardo Roberto Daher, 1135 - Centro

www.itapecerica.sp.gov.br



EDITAL

suspensivo.

V. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração; e

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a Administração Pública. (Conforme Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

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

VII. Tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação.

9. DOS RECURSOS

9.1. Do resultado de cada uma das etapas caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da publicação no **site** do Município de Itapecerica da Serra, dirigido à Comissão de Seleção.

9.2. Os recursos referentes ao resultado serão analisados e decididos pela Comissão de Seleção juntamente com a Secretária Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho.

9.3. Todos os documentos deverão ser devidamente protocolados no **Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra**, direcionados a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho, localizada na Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – Itapecerica da Serra – SP – CEP 06850-040.

9.4. O horário de atendimento do Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra é de **segunda a sexta-feira das 8 às 16h30min**.

9.5. **Só serão conhecidos os recursos protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Itapecerica da Serra, direcionados a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho.**

10. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

10.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e da legislação específica, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Organização da Sociedade Civil parceiras as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2(dois) anos; e

III. Declaração de inidoneidade para participar em Chamamento Público ou celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

I. os recursos da parceria geridos pela Organização da Sociedade Civil estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas;

II. Durante a execução dos Termos de Colaboração as Organizações da Sociedade Civil deverão:

a) manter todos os recursos recebidos em virtude da parceria estabelecida, em conta corrente específica para a parceria, isenta de tarifas bancárias em instituições financeiras públicas;

b) aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do Termo de Colaboração firmado, em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas (plano de aplicação dos recursos e cronograma de desembolso apresentados e aprovados);

c) efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, após a publicação na Imprensa Oficial do Município e dentro da vigência do Termo de Colaboração, **indicando no corpo dos documentos originais das despesas, inclusive Nota Fiscal Eletrônica, o número do Termo e o órgão público a que se referem**, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

d) realizar toda movimentação de recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário e à obrigatoriedade de depósito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, sendo proibido o saque de recursos da conta corrente específica do ajuste para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie, ressalvadas as exceções previstas no § 2º do artigo 53 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações;

e) aplicar saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se cadernetas de poupança, fundo de aplicação de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreados em títulos de dívida pública, sendo que a conta de aplicação financeira dos recursos deverá ser vinculada à conta do ajuste, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo;

f) não repassar ou distribuir a ou Organização da Sociedade Civil, ainda que de Assistência Social, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada; e

g) devolver a Fazenda Municipal, eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comparar tal devolução, sob pena imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

III. Em caso de necessidade de alteração na aplicação dos recursos financeiros aprovados, a Organização da Sociedade Civil deverá por meio de Ofício, assinado pelo seu dirigente e encaminhado a Secretária Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho solicitar a pretendida alteração, que será analisada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, com parecer final do Gestor do

Termo, que por sua vez acostará a documentação aos autos do Termo de Colaboração.

12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. As Organizações da Sociedade Civil deverão prestar contas dos recursos recebidos por meio de documentos comprovantes de despesas entregues no Departamento de Despesa, pertencente a Secretaria de Finanças do Município.

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

12.1.2. As comprovações mensais devem ser encaminhadas **ao Departamento de Despesa, Departamento pertencente a Secretaria de Finanças** em ordem cronológica, em estrita consonância com previsão de receitas e despesas (plano de trabalho, Anexo II e VI), aprovada anteriormente pelo órgão competente.

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

a) Extrato bancário da conta corrente específica utilizada para o recebimento das verbas oriundas do presente Edital e respectivo Termo de Colaboração, onde deverá ser realizada toda a movimentação financeira dos recursos;

b) Extrato da(s) aplicação(ões) financeira(s) realizada(s), acompanhando demonstrativo dos valores aplicados a título de provisão;

c) Comprovantes de recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários oriundos da parceria;

d) Certidões comprobatórias de sua regularidade fiscal:

· Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS

· Certidão Negativa de Débitos Trabalhista- CNDT;

· Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

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

· Certificado de Registro Cadastral.

e) Todas as despesas, juntamente com seus respectivos comprovantes de pagamento, que foram realizadas no período da prestação de contas e que estejam estritamente em consonância com o Plano de Trabalho;

f) Folha de pagamento do período mensal, bem como aqueles documentos eventuais exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou do órgão de controle do Município.

g) Relatório de atividades desenvolvidas e outros que fizerem necessários, Anexo VII; e

h) Lista nominal dos atendidos, contendo nome e a idade dos atendidos, sendo em ordem alfabética e a frequência do mesmo no serviço Anexo VIII.

13. DA PERIODICIDADE E DOS PRAZOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A entrega da prestação de contas deverá ocorrer mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao desembolso das despesas e recebimento do recurso, por meio de documentação entregue no Departamento de Despesa, que pertence a Secretaria Municipal de Finanças do Município.

13.1.1. Caberá à Administração Pública, por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação e do Gestor do Termo de Colaboração, a análise da prestação de contas encaminhada pela Organização da Sociedade Civil, visando o acompanhamento da execução financeira do Termo de Colaboração.

13.1.2. **Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, a ser determinado pelo Município, para a Organização da Sociedade Civil sanar a irregularidade ou cumprir com suas obrigações, nos termos do disposto no artigo 70 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas atualizações.**

13.2. A prestação de contas anual deverá obedecer às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sendo entregues os documentos solicitados pela Comissão de Análise das Prestações de Contas dos Recursos pagos e Repassados pela Prefeitura às Entidades Conveniadas e respeitando os prazos estipulados pela mesma, que será no exercício subsequente aos recebimentos dos recursos públicos oriundos do presente Edital. Durante o prazo de 10(dez) anos, contados do último dia útil subsequente ao da prestação de contas, a Organização da Sociedade Civil deverá manter em seus arquivos os documentos originais que a compuserem.

14. DO GESTOR DE PARceria E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

14.1. A gestão da parceria será realizada por Agente Público com poderes de controle e fiscalização. Designado por Ato publicado na Imprensa Oficial do Município, em data anterior a celebração do Termo de Colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

14.2. A Administração Pública designará, em ato a ser publicado na Imprensa Oficial do Município em data anterior a celebração do Termo de Colaboração, Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria celebrada, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou empregado permanente do quadro de pessoal da Administração Pública, que terá como atribuição a homologação do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela administração, independente da apresentação de conta devida pela Organização da Sociedade Civil.

15. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

15.1. O serviço socioassistencial prestado no Termo de Colaboração será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela Administração Pública.

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

I. Coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações do serviço; e

EDITAL

II. Assegurar a oferta do serviço nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam, a Política de Assistência Social.

15.1.2. As ações de monitoramento e avaliação do órgão técnico da Administração Pública compreendem a verificação da execução das ações do plano de trabalho aprovado, incluindo suas metas e a permanência da equipe de referência, nos termos previstos no presente Edital.

15.1.2.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão por meio de:
I. Análise de dados, coletados por meio de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas no serviço;

II. Visitas técnicas in loco; e

III. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas.

15.2. É de dever da Organização da Sociedade Civil selecionada, durante a execução da parceria:

I. executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para o serviço, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier alterá-lo ou complementá-lo;

II. desenvolver as ações seguindo as diretrizes da Administração Pública operacional do serviço disponibilizando o atendimento aos usuários referenciados pela Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho;

III. prestar a Administração Pública por meio da supervisão da Secretaria do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente Edital;

IV. promover, no prazo estipulado pela Administração Pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional; e

V. participar sistematicamente das reuniões, avaliação, gestão operacional e capacitações.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Após decorridos os prazos recursais haverá a publicação das Entidades classificadas e serão remetidos os autos para a autoridade competente, Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho, afim de realizar a homologação.

16.2. Correrão por conta da proponente todas as despesas para a contratação de terceiros, incluindo as respectivas contribuições sociais e demais tributos previstos em lei, sendo de total responsabilidade da Organização da Sociedade Civil os pagamentos de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

16.3. Fica eleito o foro da Comarca de Itapeçerica da Serra, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste Chamamento e Termo e demais atos deles decorrentes.

16.4. A homologação deste Chamamento Público não implica em direito adquirido da Organização da Sociedade Civil classificada.

17. DA VIGÊNCIA

17.1. A parceria a ser celebrada em virtude da seleção de proposta neste Edital para a **execução de atividades voltadas a Cursinho Pré-vestibular, Adolescentes e Jovens cursando o terceiro ano do ensino médio e concluintes, na ausência destes, será inscritos jovens cursando o primeiro e segundo ano do ensino médio, do Município de Itapeçerica da Serra, terá a vigência a contar da data de publicação do extrato do Termo de Colaboração na Imprensa Oficial do Município até o dia 31.12. 2026**, mediante o cumprimento deste edital.

O presente Chamamento Público será publicado na Imprensa Oficial do Município e estará disponível no site: www.itapeçerica.sp.gov.br.

[Itapeçerica da Serra, 30 de abril de 2026.](http://www.itapeçerica.sp.gov.br)

DR. RAMON PIRES CORSINI
Prefeito

ANALI JACOB COSRSINI
Secretária Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho

ANEXO I

MODELO DO REQUERIMENTO

Obs: Requerimento que deve ser apresentado com os envelopes e precisa estar em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho

PEDIDO DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO OFICIAL DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, SEM FINS LUCRATIVOS PARA A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, PARA POSSÍVEL EXECUÇÃO NO EXERCÍCIO DE 2026.

RAZÃO SOCIAL, entidade sem fins lucrativos, com sede na -Bairro _____, Cidade _____, Estado de _____, solicita inscrição no CREDENCIAMENTO OFICIAL DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS, para o exercício de _____, para prestar serviços de convivência e fortalecimento de vínculos e, para tanto, apresenta a **proposta (plano de trabalho) OU documentação**, exigida neste Edital, e pela Lei Federal nº 13.019/2014 e suas atualizações, cumulada com o Decreto Municipal nº

2.630/2016 e não divergindo da Constituição Federal.

Outrossim, DECLARA que:

a) Apresentará todos e qualquer documento adicional que for exigido ou informação solicitada;

b) Autoriza a Prefeitura a proceder, a qualquer tempo, as investigações por ela julgadas oportunas ou necessárias, para seu esclarecimento, junto às instalações do requerente ou junto aos órgãos e pessoas relacionadas com o mesmo; e

c) Autoriza as pessoas e entidades mencionadas nos documentos apresentados, a prestar, a qualquer tempo, toda e qualquer informação solicitada pela Prefeitura. Local e Data,

Assinatura do Representante Legal

ANEXO II

PROPOSTA – PLANO DE TRABALHO SOCIOASSISTENCIAL (Entregue dentro do ENVELOPE Nº 1)

CURSINHO PRÉ-VESTIBULAR

1. IDENTIFICAÇÃO (Título – os itens abaixo, será o local onde será apresentado todos os dados da Organização da Sociedade Civil)

1.1. Nome da Organização da Sociedade Civil

1.2. Data da Fundação da Organização da Sociedade Civil

1.3. Nome do Presidente/Coordenador(a)

1.4. Mandato atual da Diretoria, prevista na última Ata

1.5. Fundação Legal – Título

1.5.1. Constituição da Entidade – descrever aqui, como se encontra no Estatuto, normalmente, consoante em seu artigo 2º, a finalidade da Organização da Sociedade Civil.

1.6. Instalações e materiais da Organização da Sociedade Civil – descrever as instalações e materiais, como computadores e etc., que estarão a disposição do objetivo desse Edital.

2. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

2.1. Capacidade Máxima de Atendimento

2.2. Forma de Atendimento

2.3. Critérios de Elegibilidade

2.4. Caracterização do público alvo

3. DEFINIÇÃO DE METAS

3.1. Plano de Ação

3.2. Fases da Execução:

3.2.1. Objetivos

3.2.2. Conteúdo

3.2.3. Período de execução

3.2.4. Indicadores

4. AVALIAÇÃO ORGANIZACIONAL

4.1. O que colocar aqui? Aqui será apresentado como a Organização da Sociedade Civil é vista no local onde atua, o que os pais e responsáveis acham da mesma e por que eles precisam e confiam na mesma. Expor também como a Organização da Sociedade Civil se analisa e acompanha seu desenvolvimento em questão de seguir e cumprir a sua finalidade descrita no seu Estatuto.

5. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

5.1. Quadro de Recursos Humanos – descrever de forma **detalhada** quais funções serão necessárias para a execução do serviço, caso a equipe já esteja formada, pode mencionar os nomes daqueles que irão participar do quadro de recursos humanos, informar também a formação básica que será requisito para cada função, tempo de experiência mínimo necessário para executar a função, que será exigido de cada função.

Nº	Nome	Formação Mínima Solicitada	Função	Tempo de Experiência Mínima para execução da Função	Vínculo Empregatício	Carga Horária
01	Bruna	Ensino Superior	Administrativo	Mínimo de 2 anos	CLT	40hr/semana
02						
03						
04						
05						
06						

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO – valor fixo mensal

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ___/ 2026

CELEBRA-SE O TERMO DE COLABORAÇÃO, CONFORME A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ALTERADA PELA LEI FEDERAL Nº 13.2004/2015 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 2.630/2016, ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, QUE DE COMUM ACORDO FIRMAM O TERMO DA PRESENTE PARCERIA, visando a execução de cursinho Pré Vestibular para Adolescentes e Jovens, no Município de Itapeçerica da Serra. Processo E-Nº _____.

Pelo presente e na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**, com sede na Avenida Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro de Itapeçerica da Serra – SP – CEP 06850-040, inscrito no CNPJ sob o nº 46.523.130/0001-0, representado pelo Prefeito Municipal Senhor _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____ e pelo(a) Secretário(a) Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho Senhor(a) _____,

EDITAL

portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____ doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado a _____, com sede na _____ - (Município – UF) – CEP _____, inscrito no CNPJ sob nº _____, representada por seu(ua) Presidente Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, resolvem **FIRMAR**, o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** em parceria entre as partes, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, cumulada com o Decreto Municipal nº 2.630/2016, nos seguintes termos:

Cláusula Primeira: A vigência do presente Termo de Colaboração será pelo período de **01 de junho 2026 a 31 de dezembro de 2026**.

Constitui objeto deste Termo de Colaboração o atendimento de até 300 jovens cursando o terceiro ano do ensino médio e concluintes, na ausência destes, será inscritos jovens cursando o primeiro e segundo ano do ensino médio.

Cláusula Segunda: - A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** conveniada deverá desenvolver o trabalho previsto pelas legislações e diretrizes vigentes no sentido de promover Cursinho Pré Vestibular para Adolescentes e Jovens, conforme elaborado no Plano de Trabalho Socioassistencial, que contemple as atividades propostas.

Parágrafo único – Sua atuação deverá se fazer junto aos jovens e adolescentes.

Cláusula Terceira – O horário de funcionamento será de acordo com o proposto no Plano de Trabalho, visando o melhor atendimento aos Adolescentes e Jovens.

Parágrafo único – Fora dos horários de suas atividades específicas, bem como aos sábados e domingos, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** poderá permanecer aberta sempre que necessário para atividades junto à comunidade e aos pais.

Cláusula Quarta – O acompanhamento das tarefas necessárias à consecução dos objetivos colimados por este Termo de Colaboração, caberá à Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho, que deverá juntamente com a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** supervisionar e avaliar as atividades da mesma, com a participação dos sujeitos envolvidos na ação, conforme previsto no Decreto Municipal nº 2.630/2016.

Cláusula Quinta - O **MUNICÍPIO** pagará mensalmente à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** a importância de R\$ _____ (), referente ao atendimento de até 300 (trezentos) Adolescentes e jovens. . O numerário a ser repassado é oriundo de repasse Municipal para o Cursinho Pré Vestibular, cuja a Dotação Orçamentária é: _____

§ 1º – O repasse da primeira e segunda parcela será efetuado após a publicação do Termo de Colaboração na Imprensa Oficial e da solicitação de liberação de valor. As demais parcelas serão mensalmente repassadas após a solicitação de liberação de valor e aprovação da prestação de contas.

§ 2º - O repasse da terceira parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da prestação de contas da primeira parcela, o da quarta parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da prestação de contas da segunda parcela e, assim sucessivamente, nos termos estabelecidos na Cláusula Primeira deste Termo de Colaboração.

§ 3º - As parcelas dos recursos transferidos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades, quando:

- Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- Constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração; e
- A Organização da Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativas suficientes as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Cláusula Sexta – A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** obriga-se a:

1. Aplicar integralmente no Cursinho Pré Vestibular o numerário recebido do **MUNICÍPIO**, visando o atendimento de jovens ora dispostos neste Termo de Colaboração;

2. Prestar contas na forma do § 2º da Cláusula Quinta das quantias recebidas;

3. Manter no Cursinho pessoal mínimo indispensável ao seu bom funcionamento, respondendo isoladamente por seus atos, omissivos ou não, inclusive, quanto a vínculo trabalhista;

4. Enviar, junto a prestação de contas, para ao Departamento de Despesa – SF, mensalmente os dados solicitados e pertinentes ao Termo de Colaboração, a saber:

a. Relação mensal com o nome e a idade dos atendidos, sendo os nomes em ordem alfabética;

b. Relatórios mensais financeiros e de atividades desenvolvidas e outros que se fizerem necessários;

c. Apresentar anualmente relatórios de atividades desenvolvidas, bem como o balanço, atestado de funcionamento, parecer do Conselho Fiscal e Ata, na data solicitada pela Comissão de Análise das Prestações de Contas dos Recursos pagos e Repassados pela Prefeitura às Entidades Conveniadas;

5. O Cursinho Pré Vestibular deverá manter prontuários individuais dos atendidos e todo que lhe for pertinente;

6. Manter os recursos transferidos pelo **MUNICÍPIO** em conta corrente específica, isenta de tarifas bancárias, junto à instituição financeira pública determinada pela Prefeitura, com aplicação financeira. Conforme art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014 e § 1º, do art. 50 do Decreto Municipal nº 2.630/2016, as parcerias serão realizadas em conta corrente específica isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, Caixa Econômica Federal/Banco do Brasil?

7. Manter sob custódia, por cinco anos a partir da data de despesa, a planilha de descrição mensal de despesa, onde devem ser registradas as despesas mensais identificadas pelos fornecedores com anexação dos respectivos documentos fiscais comprobatórios, devidamente organizados e à disposição de verificações programadas, fiscalizações e auditorias por parte dos órgãos públicos, dos Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas.

Cláusula Sétima - O MUNICÍPIO obriga-se a:

1. Liberar o repasse do valor mencionado na Cláusula Quinta;

2. Proceder à orientação, fiscalização e avaliação dos trabalhos desenvolvidos que se relacionem com a utilização dos recursos oriundos deste Termo de Colaboração;

3. Providenciar, em caso de descumprimento do objeto, desvio de finalidade, entre outro, a devida tomada de contas especial; e

4. Designar Comissão de Monitoramento e Avaliação, que será responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização.

Cláusula Oitava - A prestação de contas da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** será mensal, realizada por requerimento até dia 10 (dez) do mês subsequente ao do repasse, devendo conter a documentação comproadora (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, devidamente acompanhada de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; Certidão Negativa de Regularidade de situação junto à Previdência Social (CND) - (CNDT) e FGTS (CRF), relação nominal das crianças atendidas.

§ 1º - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da Colaboração.

§ 2º - Não poderão ser pagas com recursos da Colaboração, despesas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração.

§ 3º - O período concernente à utilização de recursos financeiros para pagamento das ações conveniadas será dividido em períodos consecutivos, dentro dos quais se o valor do repasse mensal do Termo de Colaboração não for gasto integralmente no mês correspondente, o saldo remanescente poderá ser utilizado no mês seguinte ou no subsequente pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, não podendo a compensação exceder o período estabelecido pelo **MUNICÍPIO**.

§ 4º - Os saldos remanescentes de valores repassados pelo **MUNICÍPIO** e não gastos pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC** deverão ser aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de instituição oficial, quando a utilização dos recursos verificar-se em prazos inferiores a um mês, devendo as receitas auferidas desses investimentos serem aplicadas exclusivamente no objeto deste Termo, constando de demonstrativo específico que integrará a prestação de contas.

§ 5º - Em qualquer hipótese, findo o presente Termo de Colaboração, os saldos de recursos remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

Cláusula Nona - O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- Inadimplemento de suas Cláusulas;
- Denúncia de uma das partes concordantes mediante aviso escrito e prévio com 60 dias de antecedência;
- A qualquer tempo por mútuo acordo; ou

4. Unilateralmente, de pleno direito e a critério do **MUNICÍPIO**, por irregularidades providas na administração da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, apontadas pela Secretaria do Desenvolvimento Social e Relações do Trabalho ou por denúncia devidamente comprovada.

Cláusula Décima - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

Cláusula Décima Primeira - Os casos omissos que surgirem na execução do presente Termo de Colaboração serão solucionados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Cláusula Décima Segunda - As partes elegem o Foro da Comarca de Itapeverica da Serra, para qualquer procedimento judicial ou extrajudicial oriundo deste Termo e de suas eventuais modificações.

E, achando-se as partes ajustadas, assinam este Termo de Colaboração na presença de testemunhas abaixo.

Itapeverica da Serra, _____ de _____ de _____

**ANEXO IV
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
REPASSES AO TERCEIRO SETOR**

ÓRGÃO/ENTIDADE

PÚBLICO(A): _____

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: _____

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE

ORIGEM): _____

OBJETO: _____

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____

EXERCÍCIO (1): _____

EDITAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

Natureza da Despesa	Despesas Termo de Colaboração					Total
	Fundo Municipal	Fundo Estadual	Fundo Federal	Fundo Próprio		
4. SERVIÇOS DE TERCEIROS						
a. Serviços de Manutenção						R\$ -
b. Publicação de Balanço Patrimonial em Jomal						R\$ -
c. Servs. Administrativos/Contabilidade						R\$ -
d. Serviço de Manutenção						R\$ -
e.						R\$ -
SUBTOTAL	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
5. MATERIAL DE CONSUMO						
a. Material de Limpeza/Higiene						R\$ -
b. Materiais Didáticos (Papeleria)						R\$ -
c. Materiais de Escritório e Papeleria						R\$ -
d. Materiais de Consumo (valor somente para compras esporádicas)						R\$ -
e. Utilidades Domésticas						R\$ -
f. Materiais de Consumo (valor somente para compras esporádicas)						R\$ -
g.						R\$ -
SUBTOTAL	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
6. UTILIDADES PÚBLICAS						
a. Água/Esgoto						R\$ -
b. Luz						R\$ -
c. Telefone						R\$ -
d. Gás						R\$ -
e. Internet						R\$ -
SUBTOTAL	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

ANEXO VII

RELATÓRIO DE ATIVIDADES REFERENTE AO TERMO DE COLABORAÇÃO ____ / ____

Nome da Organização da Sociedade Civil:
CNPJ:
Vigência do Termo de Parceria:
Capacidade de atendimento:
Período do Relatório:

Nós da Organização da Sociedade Civil - OSC _____ na exceção do projeto _____, CNPJ nº _____, venho indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos do Município de Itapeçerica da Serra, na importância de R\$ _____ (_____) recursos estes destinados execução de serviço vinculado a política de Assistência Social destinado à oferta de Cursinho Pré Vestibular no âmbito da Proteção Social, voltado a adolescentes e jovens do Município de Itapeçerica da Serra.

OBJETO DA PARCERIA

Descrever o Objeto da parceria nesse campo

OBSERVAÇÕES NECESSÁRIA

Campo no qual será descrito alguma informação relevante ou justificativa necessária para o mês no qual está sendo realizado o relatório de atividades.

CONSTRUÇÃO DO PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES DO MÊS

Campo no qual será descrito o planejamento dos serviços/atividades/projetos previstos para o mês em questão, onde será detalhado o que era esperado para ser executado dentro do mês, nos atendimentos das crianças e dos adolescentes.

ATIVIDADES EXECUTADAS

Campo no qual será descrito e demonstrado através de fotos, as atividades que foram realizadas com as crianças e adolescentes no mês em questão.

DEMONSTRATIVOS DAS METAS ALCANÇADAS COM AS ATIVIDADES EXECUTADAS

Campo no qual serão demonstrados os indicadores, os resultados e as metas alcançadas, com as atividades executadas no mês em questão.

DIAGNÓSTICO SOCIAL

Campo no qual será descrito qual foi o impacto, nas famílias/sociedade, referente as atividades/eventos realizados com as crianças e com os adolescentes no mês em questão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Eduardo Roberto Daher, 1.135 – Centro – CEP: 06850-040 – Fone: 4668-9000

DESPESA DO PLANO DE AÇÃO - PREVISÃO ____ (meses/ano)
Custo deste Plano de Ação

Natureza da Despesa	Despesas Termo de Colaboração					Total
	Fundo Municipal	Fundo Estadual	Fundo Federal	Fundo Próprio		
7. OUTRAS DESPESAS						
a. Pedágio						R\$ -
b. Medicamentos						R\$ -
c.						R\$ -
SUBTOTAL	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
7. Locações Diversas						
a. Locação de Carro						R\$ -
b. Locação de Impressora						R\$ -
c.						R\$ -
SUBTOTAL	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

ANEXO VIII

LISTA NOMINAL DOS ADOLESCENTES E JOVENS ATENDIDOS PELA TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____ / ____

Nome da Organização da Sociedade Civil:
CNPJ:
Vigência do Termo de Parceria:
Capacidade de atendimento:
Período do Relatório:

Nós da Organização da Sociedade Civil - OSC _____ na exceção do projeto _____, CNPJ nº _____, venho indicar, na forma abaixo detalhada, a lista nominal dos adolescentes e jovens, atendidos pela política de Assistência Social destinado à oferta de Cursinho Pré Vestibular no âmbito da Proteção Social no âmbito do Município de Itapeçerica da Serra.

Nº	Nome	Data de Nascimento	NIS	Endereço	Frequência (%)
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					