



## CHAMAMENTO PÚBLICO N º 01/2025

**Unidade Requisitante:** Secretaria Municipal de Cidadania

**Objeto:** Seleção de organização da sociedade civil, a receber recursos financeiros para prestação de serviços de seleção, preparação, capacitação, disponibilização, acompanhamento e orientação de jovens aprendizes de 16 (dezesseis) anos a 18 (dezoito) anos incompletos para o desenvolvimento da aprendizagem profissional prática – Programa Jovem Aprendiz.

**Fundamento:** Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e demais alterações e Decreto Municipal nº 3.695/2017.

**Disponibilização do Edital:** De 04/09/2025 até 06/10/2025

A Comissão de Seleção, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto Municipal nº 3.695/2017, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 13.019 de 31 de julho de 2014, torna público o Edital de Chamamento Público para Seleção de Organização da Sociedade Civil, para firmar Termo de Colaboração, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

**1-) ENTREGA DOS ENVELOPES:**

**IMPRETERIVELMENTE ATÉ O DIA 06/10/2025, ÀS 13H00MIN.**

Local: Centro Administrativo Municipal, Setor de Protocolo, situado à Av. José Maria de Faria, nº 71, centro, Socorro, SP.

**2-) DA ABERTURA**

**LOCAL:** Sala de reuniões do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social

**DATA: 07/10/2025**



HORÁRIO: 09:00 horas.

- 2.1 - A abertura do envelope será realizada em sessão pública por Comissão de Seleção de Chamamento Público.
- 2.2 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, o chamamento público ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

### **3 – DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES**

- 3.1. – Todas as publicações e intimações, serão feitas no por extrato no Jornal Oficial do Município e na íntegra na página de internet do sítio oficial da municipalidade ([www.socorro.sp.gov.br](http://www.socorro.sp.gov.br) – link Chamamentos – 2025).

### **4 - DO OBJETO**

- 4.1 - Constitui objeto deste chamamento público a Seleção de Organização da Sociedade Civil, a Receber Recurso Financeiro para Prestação de Serviços de seleção, preparação, capacitação, disponibilização, acompanhamento e orientação de jovens aprendizes de 16 (dezesseis) anos a 18 (dezoito) anos incompletos para o desenvolvimento da aprendizagem profissional prática junto a Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, no âmbito da Secretaria Municipal de Cidadania, mediante a transferência de recursos financeiros através de Termo de Colaboração.

### **5 - PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

- 5.1 - Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):
  - a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;



b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

## **6 - DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

**6.1** - Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital serão provenientes das seguintes funcionais programáticas:

02.01.00	<b>- GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS</b>
02.01.01	- Chefia de Gabinete
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
04.122.0002.2.003	- Manutenção Gabinete Prefeito
02.01.00	<b>- GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS</b>
02.01.01	- Chefia de Gabinete
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
08.243.0002.2.172	- Conselho Tutelar
02.01.00	<b>- GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS</b>
02.01.02	- Comunicação Social
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
04.131.0035.2.057	- Manut. Depto Comunicação Social
02.02.00	<b>- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>
02.02.01	- Manutenção da Administração
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
04.122.0003.2.004	- Manutenção da Adm.e Coord.Geral Governo
02.02.00	<b>- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>
02.02.03	- Depto de Planejamento
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
04.121.0033.2.016	- Manutenção de Gestão e Planejamento
02.02.00	<b>- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>
02.02.04	- Depto de Urbanismo
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA



16.482.0036.2.058	- Manut.Depto Habitação e Regular. Fundiária
02.03.00	<b>- SECRETARIA DA FAZENDA</b>
02.03.01	- Depto de Finanças
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
04.123.0004.2.005	- Manutenção Depto de Finanças
02.03.00	<b>- SECRETARIA DA FAZENDA</b>
02.03.01	- Depto de Finanças
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
04.124.0004.2.128	- Gestão do Controle Interno
02.03.00	<b>- SECRETARIA DA FAZENDA</b>
02.03.02	- Depto de Contabilidade
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
04.123.0032.2.055	- Manutenção Depto Contabilidade
02.03.00	<b>- SECRETARIA DA FAZENDA</b>
02.03.03	- Depto de Fiscalização
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
04.125.0030.2.019	- Manut Depto Arrecadação e Fiscalização
02.03.00	<b>- SECRETARIA DA FAZENDA</b>
02.03.04	- Depto de Tributação
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
04.125.0037.2.206	- Tributação e Arrecadação
02.04.00	<b>- SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENV.SUSTENTAVEL</b>
02.04.03	- Depto de Meio de Ambiente
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
18.541.0028.2.031	- Manut Depto Meio Ambiente Rec. Hídricos
02.04.00	<b>- SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENV.SUSTENTAVEL</b>
02.04.03	- Depto de Meio de Ambiente
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
18.541.0028.2.191	- Ações de Proteção do Meio Ambiente
02.05.00	<b>- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>
02.05.01	- Ensino Fundamental
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
12.361.0006.2.007	- Manut Ensino Fundamental
02.05.00	<b>- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>
02.05.02	- Fundeb
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
12.361.0007.2.008	- Manutenção do Fundeb



- |                   |                                    |
|-------------------|------------------------------------|
| 02.05.00          | <b>- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>    |
| 02.05.03          | - Transporte de Alunos             |
| 3.3.90.39.00      | - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA    |
| 12.361.0008.2.009 | - Manut do Transporte de Alunos    |
| 02.05.00          | <b>- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>    |
| 02.05.04          | - Depto de Educação                |
| 3.3.90.39.00      | - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA    |
| 12.361.0055.2.163 | - Manutenção do Depto de Educação  |
| 02.05.00          | <b>- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>    |
| 02.05.05          | - Pré-escolas EMEIS                |
| 3.3.90.39.00      | - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA    |
| 12.365.0010.2.011 | - Manutenção das Pré-escolas EMEIS |
| 02.05.00          | <b>- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>    |
| 02.05.06          | - Creches                          |
| 3.3.90.39.00      | - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA    |
| 12.365.0011.2.012 | - Manutenção das Creches           |
| 02.06.00          | <b>- SECRETARIA DE SAUDE</b>       |
| 02.06.01          | - Assistência Médico-hospitalar    |
| 3.3.90.39.00      | - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA    |
| 10.122.0052.2.014 | - Manutenção Depto Saúde           |
| 02.06.00          | <b>- SECRETARIA DE SAUDE</b>       |
| 02.06.01          | - Assistência Médico-hospitalar    |
| 3.3.90.39.00      | - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA    |
| 10.301.0047.2.216 | - Estratégia da Saúde da Família   |
| 02.06.00          | <b>- SECRETARIA DE SAUDE</b>       |
| 02.06.01          | - Assistência Médico-hospitalar    |
| 3.3.90.39.00      | - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA    |
| 10.301.0047.2.217 | - Saúde Bucal                      |
| 02.06.00          | <b>- SECRETARIA DE SAUDE</b>       |
| 02.06.01          | - Assistência Médico-hospitalar    |
| 3.3.90.39.00      | - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA    |
| 10.301.0047.2.218 | - Agente Comunitário               |
| 02.06.00          | <b>- SECRETARIA DE SAUDE</b>       |
| 02.06.01          | - Assistência Médico-hospitalar    |
| 3.3.90.39.00      | - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA    |
| 10.301.0047.2.219 | - Unidades Básicas de Saúde – UBS  |
| 02.06.00          | <b>- SECRETARIA DE SAUDE</b>       |



- |                   |  |
|-------------------|--|
| 02.06.01          | - Assistência Médico-hospitalar                |
| 3.3.90.39.00      | - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA                |
| 10.301.0047.2.220 | - Laboratório Municipal                        |
| 02.06.00          | <b>- SECRETARIA DE SAUDE</b>                   |
| 02.06.01          | - Assistência Médico-hospitalar                |
| 3.3.90.39.00      | - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA                |
| 10.302.0048.2.221 | - Saúde Mental                                 |
| 02.06.00          | <b>- SECRETARIA DE SAUDE</b>                   |
| 02.06.01          | - Assistência Médico-hospitalar                |
| 3.3.90.39.00      | - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA                |
| 10.302.0048.2.224 | - Serviço Atendimento Móvel de Urgência – SAMU |
| 02.06.00          | <b>- SECRETARIA DE SAUDE</b>                   |
| 02.06.01          | - Assistência Médico-hospitalar                |
| 3.3.90.39.00      | - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA                |
| 10.302.0048.2.245 | - Transporte de Pacientes                      |
| 02.06.00          | <b>- SECRETARIA DE SAUDE</b>                   |
| 02.06.01          | - Assistência Médico-hospitalar                |
| 3.3.90.39.00      | - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA                |
| 10.304.0049.2.226 | - Vigilância Sanitária                         |
| 02.06.00          | <b>- SECRETARIA DE SAUDE</b>                   |
| 02.06.01          | - Assistência Médico-hospitalar                |
| 3.3.90.39.00      | - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA                |
| 10.305.0049.2.225 | - Vigilância Epidemiológica                    |
| 02.07.00          | <b>- SECRETARIA DE CIDADANIA</b>               |
| 02.07.01          | - Depto de Assistência Social                  |
| 3.3.90.39.00      | - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA                |
| 08.241.0044.2.170 | - Centro do Idoso                              |
| 02.07.00          | <b>- SECRETARIA DE CIDADANIA</b>               |
| 02.07.01          | - Depto de Assistência Social                  |
| 3.3.90.39.00      | - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA                |
| 08.243.0044.2.171 | - Criança e Adolescente – Vem Ser              |
| 02.07.00          | <b>- SECRETARIA DE CIDADANIA</b>               |
| 02.07.01          | - Depto de Assistência Social                  |
| 3.3.90.39.00      | - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA                |
| 08.244.0015.2.018 | - Manut. Depto Assistência Social              |
| 02.07.00          | <b>- SECRETARIA DE CIDADANIA</b>               |
| 02.07.01          | - Depto de Assistência Social                  |
| 3.3.90.39.00      | - OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA                |



08.244.0044.2.169	- Centro Refer.Assistencia Social – CRAS
02.07.00	<b>- SECRETARIA DE CIDADANIA</b>
02.07.01	- Depto de Assistência Social
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
08.244.0045.2.174	- Centro de Refer.Espec.Ass.Social – CREAS
02.07.00	<b>- SECRETARIA DE CIDADANIA</b>
02.07.01	- Depto de Assistência Social
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
12.363.0009.2.010	- Manutenção do Cemep / Senai
02.07.00	<b>- SECRETARIA DE CIDADANIA</b>
02.07.02	- Depto de Esportes, Lazer e Juventude
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
27.812.0025.2.034	- Manut Depto de Esportes e Lazer
02.07.00	<b>- SECRETARIA DE CIDADANIA</b>
02.07.02	- Depto de Esportes, Lazer e Juventude
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
27.812.0025.2.249	- Gestão de Eventos Esportivos
02.08.00	<b>- SECRETARIA DE CULTURA</b>
02.08.01	- Depto de Cultura
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
13.392.0016.2.022	- Manutenção Depto de Cultura
02.08.00	<b>- SECRETARIA DE CULTURA</b>
02.08.01	- Depto de Cultura
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
13.392.0016.2.215	- Gestão dos Eventos Oficiais
02.09.00	<b>- SECRETARIA DE NEGOCIOS JURIDICOS</b>
02.09.01	- Depto dos Negócios Jurídicos
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
04.122.0034.2.056	- Manut. Depto Negócios Jurídicos
02.09.00	<b>- SECRETARIA DE NEGOCIOS JURIDICOS</b>
02.09.01	- Depto dos Negócios Jurídicos
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
04.122.0034.2.199	- Cobrança da Dívida Ativa
02.10.00	<b>- SECRETARIA DE SERVIÇOS</b>
02.10.01	- Depto de Obras
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
15.452.0018.2.024	- Manutenção Depto de Obras



02.10.00	<b>- SECRETARIA DE SERVIÇOS</b>
02.10.02	- Limpeza Pública
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
15.452.0019.2.025	- Limpeza Pública
02.10.00	<b>- SECRETARIA DE SERVIÇOS</b>
02.10.02	- Limpeza Pública
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
15.452.0019.2.193	- Aterro Sanitário
02.10.00	<b>- SECRETARIA DE SERVIÇOS</b>
02.10.03	- Logradouros Públicos
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
15.452.0020.2.026	- Manutenção de Logradouros Públicos
02.10.00	<b>- SECRETARIA DE SERVIÇOS</b>
02.10.03	- Logradouros Públicos
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
15.452.0027.2.036	- Manutenção Depto Urbanismo e Paisagismo
02.10.00	<b>- SECRETARIA DE SERVIÇOS</b>
02.10.04	- Cemitérios
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
15.452.0021.2.027	- Manutenção do Cemitério
02.10.00	<b>- SECRETARIA DE SERVIÇOS</b>
02.10.05	- Serv.Munic.de Estr.e Rodagem
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
26.782.0026.2.035	- Manut Depto Estrada de Rodagem
02.10.00	<b>- SECRETARIA DE SERVIÇOS</b>
02.10.05	- Serv.Munic.de Estr.e Rodagem
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
26.782.0026.2.195	- Conservação das Estradas
02.10.00	<b>- SECRETARIA DE SERVIÇOS</b>
02.10.05	- Serv.Munic.de Estr.e Rodagem
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
26.782.0026.2.196	- Construção de Pontes
02.10.00	<b>- SECRETARIA DE SERVIÇOS</b>
02.10.06	- Almoxarifado Municipal
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
04.122.0038.2.125	- Almoxarifado Municipal
02.11.00	<b>- SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO</b>
02.11.01	- Guarda Civil Municipal



3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
06.181.0023.2.032	- Manut do Depto Guarda Municipal
02.11.00	<b>- SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO</b>
02.11.01	- Guarda Civil Municipal
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
06.181.0023.2.177	- Desenvolvimento das Ações de Segurança Publica
02.11.00	<b>- SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO</b>
02.11.01	- Guarda Civil Municipal
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
06.181.0023.2.179	- Ronda Escolar
02.11.00	<b>- SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO</b>
02.11.01	- Guarda Civil Municipal
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
06.181.0023.2.180	- Modernização da Guarda Municipal
02.11.00	<b>- SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO</b>
02.11.03	- Depto de Segurança Pública
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
04.122.0054.2.123	- Manutenção e Apoio ao Serviço Militar
02.11.00	<b>- SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO</b>
02.11.03	- Depto de Segurança Pública
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
06.181.0054.2.239	- Implant. Manut. Corpo de Bombeiros
02.11.00	<b>- SECRETARIA DE SEGURA E DEFESA DO CIDADÃO</b>
02.11.03	- Depto de Segurança Pública
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
06.181.0054.2.258	- Manut.da Secretaria de Segurança Pública
02.12.00	<b>- SECRETARIA DE TURISMO</b>
02.12.01	- Depto de Turismo
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
23.695.0014.2.021	- Manutenção de Depto de Turismo
02.12.00	<b>- SECRETARIA DE TURISMO</b>
02.12.01	- Depto de Turismo
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
23.695.0014.2.212	- Divulgação e Gestão dos Eventos
02.13.00	<b>- SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO</b>
02.13.01	- Depto de Indústria e Comercio
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
04.122.0017.2.183	- Procon – Gestão



02.13.00	- <b>SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO</b>
02.13.01	- Depto de Industria e Comercio
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
22.661.0017.2.023	- Manut da Depto Indústria e Comercio
02.13.00	- <b>SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO</b>
02.13.01	- Depto de Indústria e Comercio
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
22.661.0017.2.184	- Banco do Povo – Gestão
02.13.00	- <b>SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO</b>
02.13.01	- Depto de Indústria e Comercio
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
22.661.0017.2.186	- Ações de Desenvolvimento Econômico
02.14.00	- <b>SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA</b>
02.14.01	- Depto de Transito
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
15.452.0022.2.028	- Manutenção Depto de Transito
02.15.00	- <b>SECRETARIA DE AGRONEGÓCIOS</b>
02.15.01	- Diretoria de Agronegócios
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
20.605.0024.2.033	- Manut Depto Desenvolvimento Rural
02.15.00	- <b>SECRETARIA DE AGRONEGÓCIOS</b>
02.15.01	- Diretoria de Agronegócios
3.3.90.39.00	- OUTROS SERV TERC PES.JURIDICA
20.605.0024.2.255	- Ações de Desenvolvimento Rural

**6.2** - O valor total máximo de recursos disponibilizados será de R\$ 1.350.000,00 (um milhão e trezentos e cinquenta mil reais) no período de 12 (doze) meses. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

**6.3** - As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

**6.4** - Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a



legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014.

**6.5** - Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

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

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

**6.7** - Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

**6.8** - O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos



proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

## **7- REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

### **7.1 - Para a celebração do termo de colaboração, a Organização da Sociedade Civil deverá atender aos seguintes requisitos:**

- a-) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, **caput**, inciso I, e art. 35, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);
- b-) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, **caput**, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014) Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);
- c-) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, **caput**, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);
- d-) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo um, dois ou três anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e-) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014);
- d-) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, **caput**,



inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

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

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

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

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

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

## **7.2 - Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a Organização da Sociedade Civil que:**

a-) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b-) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c-) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);



d-) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);  
e-) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);  
f-) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou  
g-) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

## 8. - COMISSÃO DE SELEÇÃO

**8.1** - A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma da Portaria Municipal nº **11152/2025**.

**8.2** - Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer Organização da Sociedade Civil participante do chamamento público (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

**8.3** - A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a



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

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

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

## **9 - DA FASE DE SELEÇÃO**

**9.1 -** A fase de seleção observará as seguintes etapas:

**Tabela 1**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRÍÇÃO DA ETAPA</b>	<b>Datas</b>
<b>1</b>	Publicação do Edital de Chamamento Público.	04/09/2025
<b>2</b>	Envio das propostas pelas Organizações da Sociedade Civil.	04/09/2025 à 06/10/2025
<b>3</b>	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	07/10/2025
<b>4</b>	Divulgação do resultado preliminar.	08/10/2025
<b>5</b>	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	09/10/2025 à 15/10/2025
<b>6</b>	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	16/10/2025 à 21/10/2025
<b>7</b>	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	22/10/2025

**9.2 -** Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas



da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

### **9.3 - Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.**

**9.3.1** - O presente Edital será publicado na íntegra no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Socorro e na forma de aviso de edital publicado no Jornal Oficial do Município no mesmo prazo nos termos do ° 2º do artigo 14 do Decreto Municipal nº 3.695/2017.

### **9.4 - Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs**

**9.4.1** - As propostas serão apresentadas pelas OSCs, **IMPRETERIVELMENTE ATÉ O DIA 06/10/2025, ÀS 13H00MIN, mediante protocolo**, Local: Centro Administrativo Municipal, Setor de Protocolo, situado à Av. José Maria de Faria, nº 71, centro, Socorro, SP.

**9.4.2** - Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública.

## **10 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE**

**10.1** - A(s) Proposta(s) de Trabalho na forma do Anexo IV e o Requerimento na forma do Anexo VIII deverão ser apresentados em envelope único, conforme abaixo:

**IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO**

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA  
(PROPOSTA DE TRABALHO – ANEXO IV)**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025**

## **11 - DA PROPOSTA**

**11.1** - A proposta deverá ser elaborada em língua portuguesa, digitada ou datilografada ou manuscrita legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e apresentada na forma do Anexo IV deste edital, dentro do Envelope nº 01 – Proposta de Trabalho.



## **ENVELOPE Nº 1:**

### **11.1.1 - PROPOSTA**

**11.1.2** - Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente edital deverá apresentar a seguinte documentação:

I. Conteúdo:

- a-) Requerimento indicando o número do presente edital, bem como o serviço que pretende executar (Modelo Anexo VIII);
- b-) Proposta de Trabalho (conforme modelo anexo IV);
- c-) Comprovação de Existência de no mínimo 1 ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida peça Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ. O documento deverá estar em nome da matriz e quando a filial for executora do serviço a que se refere este edital, o CNPJ desta deve ser apresentado conjuntamente;

### **11.1.3 - Proposta de Plano de Trabalho**

I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo de Proposta de Plano de Trabalho da Secretaria Municipal de Cidadania (Anexo IV), estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade.

II. A Proposta da Organização da Sociedade Civil interessada para o tipo de serviço deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do Anexo IV (Proposta de Plano de Trabalho) e dentro do envelope nº 1, devendo ainda ser instruída com os seguintes elementos:

- a-) descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- b-) descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- c-) A - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- d-) forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- e-) definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.



## **11.2 - Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.**

**11.2.1** - Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

**11.2.2** - A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

**11.2.3** - As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no Anexo V – *Referências para Colaboração*.

**11.2.4** - A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no item abaixo.

## **12 - SELEÇÃO E CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

12.1.- As propostas serão avaliadas segundo critérios estabelecidos abaixo:

### **12.1.1 - PONTUAÇÃO E PESO ATRIBUÍDO AOS CRITÉRIOS**

12.1.1.1- Para cada critério de “a” à “d” será atribuída uma pontuação e um peso.

12.1.1.2- A pontuação de cada critério varia de 1 a 5, sendo:

- a) 1 (um): Não atende o solicitado no presente edital;
- b) 3 (três): Atende parcialmente o solicitado no presente edital;
- c) 5 (cinco): Atende integralmente o solicitado no presente edital;

I. O peso atribuído a cada critério será o seguinte:

<b>Critério</b>	<b>Peso</b>
Valor da proposta	4
Equipe	3
Clareza no detalhamento do Serviço – Consonância das atividades com os resultados	4
Indicadores de monitoramento e avaliação	4
Atendimento aos objetivos previstos	5



- II. Para aferição da nota, primeiramente será apurado individualmente o resultado da multiplicação da pontuação obtida pelo peso do critério que está sendo analisado;
- III. A somatória da pontuação obtida em todos os critérios será a nota, e esta indicará se a proponente está apta ou não a executar o serviço no Município;
- IV. Serão habilitados as propostas de planos de trabalho que obtiverem nota superior a 50% da pontuação máxima que poderá ser obtida (100 – cem pontos) e que não tenham obtido pontuação 0 (zero) em nenhum dos critérios avaliados.

### **12.2. - Critérios de Classificação e Desempate**

- 12.2.1** - Para a classificação das propostas de planos de trabalho a comissão de seleção obedecerá a seguinte ordem, considerando aqueles melhores pontuados:
- I. Menor custo para a execução do Plano de Trabalho;
  - II. Equipe apresentada para a execução do objeto;
  - III. Clareza no detalhamento do Serviço – Consonância das atividades com os resultados
  - IV. Indicadores de monitoramento e avaliação.

### **12.3 - Serão eliminadas as propostas que:**

- I. Não se enquadrem nos critérios e regras deste edital;
  - II. Não tenham sido protocoladas na data determinada neste edital;
  - III. Obtiverem pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos critérios de pontuação.
- IV. A habilitação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação das mesmas, de acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação acima descrita, sendo eles:
- a-) Valor da proposta – Valor apresentado em relação ao número de vagas disponibilizadas na proposta;
  - b-) Equipe – Relação entre equipe apresentada na proposta e equipe solicitada no edital;
  - c-) Atividades em consonância com os resultados esperados – Compatibilidade das atividades propostas com o objeto da parceria e os resultados apontados no plano de trabalho da proposta;
  - d-) Indicadores de monitoramento e avaliação – Apresentação de indicadores e formas de monitoramento e avaliação tanto de processos quanto de resultados, que sejam



compatíveis com a proposta de plano de trabalho apresentada;

**A planilha orçamentária não será objeto de pontuação e classificação, mas serão rejeitadas aquelas despesas que não possuam nexo de causalidade, conformidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.**

Critérios	1 (um)	3 (três)	5 (cinco)
<b>Valor da proposta</b>	Proposta com valor superior ao sugerido no edital	Proposta com valor em consonância ao sugerido no edital	Proposta com valor inferior ao sugerido no edital
<b>Equipe</b>	Número de funcionários apresentado na proposta inferior ao edital.	Número de funcionários apresentado na proposta igual ao solicitado.	Número de funcionários da equipe técnica superior ao solicitado no edital.
<b>Clareza no detalhamento do serviço – Consonância das atividades com os resultados esperados</b>	Não atende o solicitado.	Atende parcialmente o solicitado	Atende completamente o solicitado
<b>Indicadores de monitoramento e avaliação</b>	Não atende o solicitado.	Atende parcialmente o solicitado	Atende completamente o solicitado

**12.4 - Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.** A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção, iniciando-se o prazo para recurso.

**12.5 - Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.** Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.



**12.5.1** - As organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso, endereçando suas razões de inconformidade à Comissão de Seleção, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado no setor de Protocolo do Centro Administrativo Municipal, situado a Avenida José Maria de Faria, nº 71 – Bairro: Salto – Socorro/SP.

**12.5.2** - Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo e não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

**12.5.3** - Interposto recurso, será dada ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

#### **12.6 - Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.**

**12.6.1** - Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

**12.6.2** - Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso a Secretaria solicitante, com as informações necessárias à decisão final.

**12.6.3** - A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

**12.6.5** - O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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



julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Administração deverá homologar e divulgar as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

**12.7.1** - A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

**12.7.2** - Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

### **13. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

**13.1** - A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

<b>ETAPA</b>	<b>Descrição da etapa</b>
<b>1</b>	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
<b>2</b>	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
<b>3</b>	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
<b>4</b>	Publicação do termo de colaboração.

**13.2 - Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.** Para a celebração da parceria, a administração pública convocará a OSC selecionada para, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, **caput**, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

**13.2.1.-** Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o



detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014), observados os *Anexos IV – Modelo de Proposta de Plano de Trabalho e V – Referências para Colaboração*.

**13.2.2** - O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a-) descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- b-) descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- c-) a previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- d-) forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- e-) definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

13.2.3 - A previsão de receitas e despesas deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

**13.2.4** - Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de até 15 (quinze) dias corridos, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do **caput** do art. 2º, nos incisos I a V do **caput** do art. 33 e nos incisos II a VII do **caput** do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
- II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para



demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um, dois ou três anos com cadastro ativo;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a-) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b-) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c-) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

d-) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e-) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f-) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

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

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

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;

VIII - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;

IX - Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;

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



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

XII - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no *Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos*;

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

XIV - declaração do representante legal da OSC, conforme *Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade*;

**13.2.5** - Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas.

**13.2.6** - Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

a-) Originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal.

b-) Os documentos deverão ser apresentados em **uma única via original, ou cópia autenticada em cartório competente, ou por membro da comissão de seleção ou servidor da Secretaria de Cidadania, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial**, dentro do prazo de validade.

c-) As certidões ou documentos emitidos por órgãos oficiais, poderão ser fornecidas através de comprovante emitido diretamente pelo órgão competente ou através de documento impresso, emitido via *internet*, pelo *site* dos órgãos responsáveis.

d-) Os documentos emitidos, via *internet*, são considerados originais, sendo que cópias dos mesmos sem a devida autenticação estarão condicionadas a verificação de sua validade e autenticidade junto ao *site* dos órgãos oficiais competentes.

e-) As cópias não autenticadas de certidões que não possam ser verificadas junto à *internet*, no *site* dos órgãos oficiais emitentes, para comprovação de sua veracidade, serão consideradas inválidas.

f-) As cópias de documentos somente serão autenticadas caso estejam acompanhadas das originais, para a verificação de conformidade das mesmas.

g-) Os servidores municipais não estão autorizados a autenticar documentos que não se refiram ao presente certame.



- h-) Os documentos apresentados sem autenticação e que não possam ser consultados na *internet* através de sites oficiais serão considerados inválidos.
- i-) Não serão aceitos protocolos e/ou entrega de documentos posteriores.
- j-) Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado.

#### 13.2.7 – Das obrigações da instituição:

- a) Realizar o recolhimento dos impostos, tributos e encargos relacionados às ações previstas no plano de trabalho;
- b) Realizar o pagamento da remuneração mensal ao aprendiz, tendo como base o valor do salário mínimo/hora;
- c) Proceder com os registros e recolhimentos competentes nos termos das legislações vigentes.

**13.3 - Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.** Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

**13.3.1** - A administração pública examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

**13.3.2** - Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos.

**13.3.3** - Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**13.3.4** - Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase



de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

**13.4 - Etapa 3: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.**

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

**13.4.2** - A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

**13.4.3** - No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

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

**13.5 - Etapa 4: Publicação do extrato do termo de colaboração.**

O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

**14 – DAS OBRIGAÇÕES**

- I – Executar o Plano de Trabalho conforme aprovado;
- II – Assinar o Termo de Colaboração, conforme ANEXO VII deste instrumento.
- III - A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerce suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública nos termos do artigo 11 e parágrafo único da Lei Federal nº 13.019/14.
- IV – Cumprir as cláusulas do Termo de Colaboração e demais determinações da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 3695/2017, inclusive com relação à Prestação de Contas;
- V – A OSC deverá manter Registro no Conselho Municipal de Assistência Social e



Conselho Municipal da Criança e Adolescente em consonância com o objeto deste Edital.

VI - A organização da sociedade civil deverá manter no local de estabelecimento Auto de vistoria do Corpo de Bombeiro devidamente regular e vigente, devendo apresentar os documentos correspondentes quando solicitado pela administração municipal;

VII - A organização da sociedade civil deverá manter no local de estabelecimento Auto de vistoria da Vigilância Sanitária, devidamente regular e vigente, devendo apresentar os documentos correspondentes quando solicitado pela administração municipal;

## **15 – DAS RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE DAS SANÇÕES**

**15.1** - A execução da parceria em desacordo com o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e no instrumento da parceria e no seu respectivo plano de trabalho, sujeita a organização da sociedade civil às sanções previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**15.2** - Todo cidadão poderá representar ao Poder Público municipal sobre eventuais irregularidades contadas na execução de parceria regida pela Lei Federal nº 13.019/2014.

**15.3** - A representação deverá ser encaminhada ao Administrador Público responsável pela parceria, com a identificação completa do representante, a parceria e os fatos a ela relacionados, sob pena de indeferimento.

**15.4** - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração



pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

- **Ao Secretário Municipal compete aplicar as sanções previstas nos incisos I, II, e III do artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 ou absolver a organização da sociedade civil averiguada;**
- **§ 1º Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 cabe recurso ao Administrador Público, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da intimação.**

## **16. - PRAZOS DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO**

**16.1** - A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada quando onerar somente fonte municipal terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos moldes legais conforme necessidade e avaliação da Prefeitura Municipal de Socorro através da Secretaria Municipal de Cidadania.

## **17 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**17.1** - A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses, obedecendo também ao estabelecido no manual de prestação de contas.

## **18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**18.2** - A Administração Pública resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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



**18.4** - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

**18.5** – A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

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

**18.7** - Fica eleito o foro da Comarca de Socorro, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.

**18.8** - Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais

Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil;

Anexo IV – Modelo de Proposta de Plano de Trabalho;

Anexo V – Referências para Colaboração;

Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

Anexo VII – Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo VIII – Requerimento de Credenciamento de Participação.

Socorro, 04 de setembro de 2025.

Secretaria Municipal de Cidadania



## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº ...../20..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



## ANEXO II

### DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

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

*OU*

- pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

*OU*

- dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

*OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.*

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



## ANEXO III

### DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, que:

- Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão da administração pública; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

- Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerce cargo em comissão ou função de confiança, de órgão da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a)



membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerce cargo em comissão ou função de confiança, de órgão da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) 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.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



## ANEXO IV

### PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO 2025

#### 1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Nome da Organização:		
Data de Constituição: -----/-----/-----		
CNPJ:	Data de inscrição no CNPJ: - ---/---/---- ---	
Endereço:		
Cidade/ UF:	Bairro:	CEP:
Telefone:	Fax:	Site / e-mail:
Horário de funcionamento:		
Dias da semana:		

#### 1.2) INSCRIÇÕES E REGISTROS

Inscrição no CMAS	Nº
Registro no CMDCA (quando houver)	Nº
Inscrição no CNAS	Nº
Inscrição no CMI (quando houver)	Nº
CEBAS – último registro e validade	Nº
Utilidade Pública    ( <input type="checkbox"/> )Federal    ( <input type="checkbox"/> )Estadual    ( <input type="checkbox"/> )Municipal	Nº

Outros: \_\_\_\_\_

#### 1.3) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA

Presidente ou Representante legal da entidade:		
Cargo:		Profissão:
CPF:	Data de nascimento:	Órgão Expedidor:
RG:		



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

#### **1.4) RELACIONE OS DEMAIS DIRETORES**

Nome do Diretor:

Cargo:	Profissão:	
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:

Cargo:	Profissão:	
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:

#### **2) ÁREA DA ATIVIDADE**

**Preponderante:**

( ) Assistência Social ( ) Saúde ( ) Educação ( ) Cultura ( ) Esporte

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

( ) Assistência Social ( ) Saúde ( ) Educação ( ) Cultura ( ) Esporte

#### **2.1) NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

( ) Atendimento ( ) Assessoramento ( ) Defesa e garantia de direitos

#### **3) IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO**

( ) Básica ( ) Especial de Média Complexidade ( ) Especial de Alta Complexidade

#### **4) VALOR DA PROPOSTA**

#### **5) TIPO DE SERVIÇO A SER OFERTADO**

(Identificar a modalidade de atendimento pretendida de acordo com o que está estabelecido no edital).

#### **5.1) PÚBLICO ALVO**

(Indicar o público-alvo, especificando o público a ser atendido e faixa etária).

#### **5.2) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**



(Região em que o Serviço está inserido e sua abrangência).

### **5.3) VAGAS OFERECIDAS PARA O SERVIÇO**

(Indicar o número de vagas a serem ofertadas).

### **5.4) DESCRIÇÃO DA REALIDADE (Diagnóstico)**

(Descrever a realidade que será objeto da parceria, demonstrando o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas).

### **5.5) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER OFERTADO (forma clara e sucinta)**

(Descrever/detalhar com palavras próprias o Serviço Socioassistencial que é realizado com os usuários (\*não será aceito cópia da descrição em Tipificação/Resoluções).

### **5.6) OBJETIVO GERAL**

(O que a Organização Social pretende alcançar ao seu final. Deve ser escrito de forma clara, sucinta e objetiva. Este objetivo deve estar relacionado diretamente ao Serviço que a entidade pretende executar para o Município).

### **5.7) OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

(São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o Serviço irá desenvolver junto ao público-alvo. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral. Os objetivos devem responder as expressões: O que? Como? Para que? Ou Para Quem?).

### **5.8) METODOLOGIA DO SERVIÇO**

(Descrever detalhadamente as ações que serão desenvolvidas com o público-alvo visando alcançar os objetivos do Serviço e os resultados esperados).

### **5.9) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (inserir quantas atividades forem necessárias),**

#### **ATIVIDADE 1:**

**Nome da atividade:**

**Objetivo específico:**

**Meta:**

(Quantas pessoas participarão desta atividade).

**Forma de conduzir a atividade:**

(Informar a maneira como serão desenvolvidas as atividades e materiais utilizados.  
Ex.: oficinas socioeducativas, cursos profissionalizantes, eventos culturais, encontros reuniões).

**Profissionais envolvidos:**

(Exclusivos para o desenvolvimento desta atividade).

**Período de realização semanal:**

(Dias da semana).

**Horário:****Quantas horas de atividades semanais:****Resultados esperados específicos desta atividade:**

Qualitativos –

Quantitativos –

**5.10) CRONOGRAMA/RESUMO DE ATIVIDADES**

(Informar, as atividades a serem desenvolvidas semanalmente e mensalmente, observando as atividades descritas no item 5.9).

Atividades	Dias da Semana	Horário	Meses											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Observações: \_\_\_\_\_

**5.11) RECURSOS HUMANOS QUE ATUAM NO SERVIÇO**



(Relacione a equipe técnica principal do Serviço e a de apoio, incluindo formação profissional (Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo etc.), a função ou cargo (coordenador, educador social, etc.) e o número de horas semanais que cada profissional dedica ao serviço, inclusive voluntários)

Cargo	Escolaridade	Carga Horária/semanal	Regime de Contratação	Atribuições

### **5.12) CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS**

Condições de Acesso:

---

---

Formas de Acesso:

---

---

### **5.13) RESULTADOS/IMPACTOS ESPERADOS**

(Informar os resultados que se espera com o desenvolvimento do serviço. Os resultados podem ser detalhados de forma quantitativa e/ou qualitativa, descrevendo os benefícios sociais que se almeja com o serviço citado).

### **5.14) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

(Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do Serviço, indicando como se dará o processo de avaliação continuada).

### **5.15) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

A Organização Social possui neste momento espaço físico/núcleo(s) de atendimento para a execução do Serviço? ( ) Sim ( ) Não

Se a resposta for SIM, descrever:

Núcleo 1 / Endereço:



Locado ( ) Próprio ( ) Cedido ( ) \_\_\_\_\_

Condições de acessibilidade

Sim ( ) Parcialmente ( ) Não possui ( )

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

\*Indicar as instalações físicas, mobiliários disponíveis e materiais de consumo necessários.

## 6) PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (Anexo)

## 7) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO

Nome

completo: \_\_\_\_\_

Formação: \_\_\_\_\_

Número de registro profissional: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

E-mail Coordenador: \_\_\_\_\_

Socorro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

.....  
Representante Legal

Assinatura

## 1 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS



QUANTIDADE	DESCRÍÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
TOTAL GERAL			

**2 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ ,00)**

Meta	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
1						

Meta	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

**3 - ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO  
DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS**

Meta	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS

Meta	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS



A Administração Pública fica também autorizada a utilizar e veicular, da melhor forma que lhe convier, todas as imagens, dados e resultados aferidos na presente Proposta de Plano de Trabalho.

Socorro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

.....  
Representante Legal

Assinatura



**ANEXO V – Referências para Colaboração**  
**(FINALIDADE DE INTERESSE PÚBLICO OBJETO DA PARCERIA)**

## **1. OBJETO**

1.1. Estabelecer Termo de Colaboração entre a Prefeitura do Município de Socorro, por meio da Secretaria Municipal de Cidadania e a Organização/Entidade/Associação selecionada para prestação de serviços de seleção, preparação, capacitação, disponibilização, acompanhamento e orientação de jovens aprendizes de 16 (dezesseis) anos a 18 (dezoito) anos incompletos para o desenvolvimento da aprendizagem profissional prática – Programa Jovem Aprendiz.

## **2. SERVIÇO**

2.1. Tipo de Serviço: Serviço de Aprendizagem Profissional – Jovem Aprendiz.

### **2.2. Descrição e Metodologia**

- I. Realizar a seleção preferencialmente de adolescentes em situação de vulnerabilidade social, beneficiários de programas de transferência de renda, atendidos por serviços socioassistenciais e/ou por benefícios eventuais, a fim de promover a sociabilidade, o acesso a capacitação e a mediação da inclusão no mundo do trabalho;
- II. As entidades devem proporcionar ações que objetivem o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, buscando realizar atividades grupais que contribuam para o desenvolvimento da participação ativa da família e da comunidade;
- III. Realizar atendimentos individualizados, com foco nas particularidades e potencialidades, no desenvolvimento de atitudes e habilidades para a inserção no mercado de trabalho;
- IV. Monitorar e acompanhar o processo através de equipe psicossocial de forma presencial, em atendimentos na instituição e/ou visitas domiciliares;
- V. Desenvolver a formação teórica continuada;
- VI. Realizar a articulação com as demais políticas públicas, o acompanhamento da frequência e aproveitamento escolar do adolescente atendido que implica diretamente na integração ao mercado de trabalho;
- VII. Orientar e intervir junto ao adolescente, núcleo familiar e local de desenvolvimento do aprendizado profissional – ações continuas de monitoramento e avaliação;
- VIII. Disponibilizar ao aprendiz uniforme (calça, camiseta e crachá de identificação),



bem como o material pedagógico necessário para a formação teórica;

IX. Manter prontuário do aprendiz, com informações sobre o desenvolvimento de sua trajetória como aprendiz profissional;

X. Promover os apoios necessários a pessoa com deficiência e suas famílias para o reconhecimento e fortalecimento de suas potencialidades e habilidades a integração ao mundo de trabalho.

XI. Realizar a prestação de contas mensalmente conforme a legislação vigente.

2.3. Quantidade de Serviços – Conforme a necessidade da administração publica.

2.4. Vagas – 30 vagas para a carga horária de 6horas – 30horas semanais e 40 vagas para a carga horária de 4horas – 20 horas semanais;

2.5. Bem imóvel: Local onde a instituição é alocada.

2.6. Valor de repasse de recurso: R\$ 1.350.000,00 (um milhão e trezentos e cinquenta mil reais)– por (12) doze meses, com cronograma de desembolso conforme as vagas ocupadas, ou seja, aprendizes incluídos nos espaços públicos realizando a aprendizagem profissional prática.

2.7. Usuários: Adolescentes de 16 a 17 anos, 11 meses e 29 dias.

2.8. Objetivo Geral: Desenvolvimento do programa de aprendizagem profissional – Jovem Aprendiz.

2.9. Objetivos Específicos

a) Selecionar adolescentes preferencialmente em situação de vulnerabilidade social, beneficiários de programas de transferência de renda e/ou atendidos por benefícios eventuais, capacita-los e prepara-los para o mercado de trabalho;

b) Acompanhar, orientar e intervir quando necessário junto ao adolescente, seu núcleo familiar e/ou local do desenvolvimento do aprendizado profissional, tendo em vista o seu desenvolvimento profissional e pessoal;

c) Fortalecer vínculos familiares, comunitários e o desenvolvimento da cidadania;

d) Possibilitar experiências práticas e vivências relacionadas ao mudo do trabalho;

e) Propiciar espaços de escuta e construções coletivas com os adolescentes, fortalecendo suas habilidades de comunicação, participação e autonomia;

f) Desenvolver com os adolescentes, condições para a independência, autocuidado e construção do seu projeto de vida;

2.10. Funcionamento: Horário comercial.

2.11. Ambiente Físico: Ambiente em conformidade com a atividade desenvolvida, com



espaços administrativos, salas de atendimentos individuais e coletivos, sala para o desenvolvimento das ações relacionadas à formação profissional;

2.12. Recursos Materiais: Materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, impressoras, mesas, cadeiras, itens de papelaria, etc.

2.13. Recursos Humanos – Equipe Mínima:

I. Nível Superior e qualificação específica para atendimento e desenvolvimento dos trabalhos.

- a) Coordenador – 1 (um);
- b) Assistente social – 1 (um);
- c) Psicólogo – 1 (um);
- d) Educador/Orientador Social – 1 (um)
- d) Pedagogo – 1 (um)

II. Nível Médio

- a) Auxiliar administrativo – 1 (um);

2.14. Forma de acesso: Por demanda espontânea, encaminhamento pelos Serviços Socioassistenciais municipais e/ou pelo Sistema de Garantia de Direitos.

2.15. Certificações e registros necessários e Referenciamento aos serviços socioassistenciais:

- a) CNAP – Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional – referente a certificação de cadastro do curso ofertado – Assistente Administrativo.
- b) CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social – registro regular e vigente;
- c) CMAS - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – registro regular e vigente;
- d) CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades Socioassistenciais – Certificação regular e vigente;
- e) CEBAS – Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (não obrigatório).
- f) CNAP

2.16. O plano de trabalho deve ter como base e estar em conformidade com as seguintes legislações vigentes

- a) ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº8.069/1990;
- b) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº9.394/1996;



- c) Decreto-lei nº5.452 de 01/05/1943 que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e principalmente as alterações previstas na Lei Federal nº10.097/1996;
- d) Emenda constitucional nº20 de 15/12/1998 que Modifica o sistema de previdência social, estabelece normas de transição e dá outras providências;
- e) As portarias do Ministério do Trabalho e Emprego nº615/2007 que cria o Cadastro Nacional de Aprendizagem (CNAP) e estabelece diretrizes para os programas de aprendizagem profissional; nº1.003/2008 que estabelece critérios e exigências para o reconhecimento de cursos de aprendizagem; e nº723/2012 que também estabelece normas e diretrizes para a aprendizagem profissional, e regulamenta o Decreto nº 5.598/2005, que trata da aprendizagem profissional, e visa padronizar a oferta de programas de aprendizagem, subsidiando ações de fiscalização e servindo de referência para outros órgãos.
- f) Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais aprovada pela Resolução nº109 de 11/11/2009;
- g) Resolução nº33/2011 que Define a Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da assistência social e estabelece seus requisitos;

## 2.17. Impacto social esperado

- I. Redução das ocorrências de situações de vulnerabilidade social;
- II. Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- III. Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- IV. Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias.
- V. Aumento no número de jovens autônomos e participantes na vida familiar e comunitária, com plena informação sobre seus direitos e deveres;
- VI. Reduzir, junto a outras políticas públicas, índices de: violência entre os jovens; uso/abuso de drogas; doenças sexualmente transmissíveis e gravidez precoce.
- VII. Indivíduos e famílias incluídas no serviço e com acessos a oportunidades;

**Daiane Caroline Fiquer**  
**Secretaria de Cidadania**



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do 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. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou



Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



## ANEXO VII

### MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_\_

#### **TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SOCORRO E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

---

A Prefeitura do **Município de Socorro**, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ – Socorro – SP, Cep: \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste instrumento denominado **MUNICÍPIO**, representado por seu Prefeito Municipal, ..... , inscrito no CPF sob o nº ..... , e ..... , com sede administrativa na ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... , representada por ..... , inscrito no CPF sob o nº ..... , doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** , com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 3695/2017, e considerando:

I – A parceria com uma **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** tem a finalidade de prestação de serviços de seleção, preparação, capacitação, disponibilização, acompanhamento e orientação de jovens aprendizes de 16 (dezesseis) anos a 18 (dezoito) anos incompletos para o desenvolvimento da aprendizagem profissional prática – Programa Jovem Aprendiz.

Resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, a reger-se pelas cláusulas a seguir, que transcrevem as condições aceitas pelos parceiros, às quais se obrigam, a saber:

#### **1 - DO OBJETO**

1.1 - Objetiva o presente Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação, a consecução da prestação de serviço-----.

#### **2 - DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA**

2.1 - O Município repassará a \_\_\_\_\_, o valor de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme cronograma de desembolso, constante no Anexo IV deste termo.

---



2.2 - O valor mensal a ser repassado corresponde aos serviços de até XX ----, mediante a relatório de vagas efetivamente ocupadas.

2.3 - As parcelas serão liberadas no \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dia útil de cada mês;

Parágrafo único – Havendo constatação de irregularidade na prestação de contas da parcela apresentada, ficarão suspensos os repasses das parcelas subsequentes, até que a irregularidade seja sanada ou o recurso restituído.

### **3 - DAS OBRIGAÇÕES**

3.1 - Ao MUNICÍPIO compete:

I - Transferir os recursos à Organização da Sociedade Civil de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste termo e no valor nele fixado;

II - Designar o gestor que será o responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização;

III - Apreciar a prestação de contas apresentadas, no prazo legal;

IV - Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Parceira pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

V - Comunicar formalmente à Organização da Sociedade Civil qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Cooperação prazo para corrigi-la.

VI - Aplicar as penalidades regulamentadas na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 3695/2017 e no Termo de Cooperação.

VII - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a Organização da Sociedade Civil para as devidas regularizações.

VIII - Efetuar a transferência de recursos no prazo convencionado.

IX - Constituir Comissão de Monitoramento e Avaliação.

X - Constatadas quaisquer irregularidades nos serviços, assegurar-se-á ao Município o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a Organização da Sociedade Civil, sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem atendidas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação.



XI – Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores.

3.2 - À Organização da Sociedade Civil compete:

- I Aplicar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo Município;
- II a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos 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.
- III Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 3695/2017 e nos termos previstos neste instrumento;
- IV Caso a Organização da Sociedade Civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e deverá formalizar promessa de transferência da propriedade ao Município de Socorro, na hipótese de sua extinção.
- V Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos.
- VI a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- VII Garantir o acesso do Conselho Municipal responsável aos serviços no exercício de seu poder de fiscalização;
- VIII Permitir o acesso do Gestor aos registros, sistemas e informações, sempre que solicitado;
- IX Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro e quitação junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;
- X A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública.



#### **4 - DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - Para o exercício financeiro de ....., fica estimado em até R\$..... (.....), o montante de recursos para execução do objeto deste Termo, ficando o MUNICÍPIO desobrigado de esgotar o valor estimado, correndo as despesas à conta da dotação orçamentária nº ....., Nota de Empenho nº ..... , de ...../...../.....

4.2 - Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

4.3 - Os saldos financeiros enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em instituição financeira oficial, e as receitas decorrentes, serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

4.4 - Os recursos transferidos à Organização da Sociedade Civil deverão ser mantidos e movimentados em conta bancária específica, em instituição financeira indicada pela administração pública.

#### **5 - DAS PROIBIÇÕES**

5.1 - O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Colaboração, sendo vedado:

- I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

#### **6 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

6.1 - A prestação de contas será \_\_\_\_\_ deverá ser encaminhada ao Município até o \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dia útil do mês subsequente.

6.2 - A análise da Prestação de contas dos recursos recebidos, far-se-á a partir dos seguintes documentos:

- I – dos documentos previstos no plano de trabalho;
- II – do relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil,



na forma do inciso I do art. 66 da Lei Federal nº 13.019/2014;

**III** – do relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, elaborado pela Secretaria Municipal da Fazenda, na forma do inciso II do art. 66 da Lei Federal nº 13.019/2014;

**IV** – do relatório de visita “in loco”, quando realizada durante a parceria;

**V** – do relatório técnico de monitoramento e avaliação, elaborado pelo gestor da parceria e homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, observado o disposto no inciso II do parágrafo único do art. 66 da Lei Federal nº 13.019/2014.

## **7 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

7.1 – O presente Termo vigorará da data de sua assinatura até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, podendo ser alterado conforme disposto no art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014.

## **8 - DAS ALTERAÇÕES**

8.1 - Este Termo poderá ser alterado quanto a valores e metas mediante a celebração de Termos Aditivos ou Apostilamento, desde que acordados entre os parceiros e firmado antes do término de sua vigência.

## **9 - DA PUBLICAÇÃO**

**9.1** - O MUNICÍPIO deverá providenciar a publicação do extrato deste Termo, no Jornal Oficial do Município, em até 5 (cinco) dias úteis após a sua celebração, constando o nome do servidor público ou empregado público designado como gestor de cada parceria. No mesmo prazo, o instrumento da parceria será disponibilizado na íntegra no sítio eletrônico da Prefeitura.

## **10 - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

10.1 - O MUNICÍPIO acompanhará a execução do objeto do Termo através de seu gestor, tendo como obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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



- III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- V - Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, o Município poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.
- VI - a forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico nos termos previstos no § 1º do art. 58 desta Lei;

## **11 - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

11.1 - É facultado aos parceiros denunciar este Termo, no prazo mínimo de 60 dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nos termos da legislação vigente, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

11.2 - A denúncia e/ou rescisão deste Termo ocorrerá quando da constatação das seguintes situações:

- I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto de Termo;
- III - Descumprimento a toda e qualquer cláusula constante deste Termo.

## **12 - DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES**

12.1 - O presente Termo deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2 – Pela execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2014, o Decreto Municipal nº 3695/2017, o presente termo e/ou com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as sanções do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 e o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 3695/2017.



### **13 - DO FORO**

13.1 - Assumem os parceiros a obrigação de submeterem-se à prévia tentativa de solução administrativa.

13.2 - O foro da Comarca de Socorro é o eleito pelos Parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo.

### **14 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 - Deverá ser garantido o livre acesso dos servidores do Município de Socorro, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos, às informações referentes ao presente termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

14.2 - Faz parte deste termo de colaboração o plano de trabalho, que é parte integrante e indissociável do presente termo.

E por estarem de acordo, firmam os Parceiros perante 02 (duas) testemunhas o presente Termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Socorro, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

.....  
Prefeito Municipal

.....  
Secretaria de Cidadania

.....  
Organização da Sociedade Civil

.....  
Testemunhas:

CPF nº:

.....  
Testemunhas:



CPF nº:

## ANEXO VIII- REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO DE PARTICIPAÇÃO

\_\_\_\_\_/----- de ----- de 2025.

À

Prefeitura Municipal de Socorro

**Comissão de Seleção**

**Chamamento Público Nº \_\_\_\_\_ /2025**

Através do presente, o Sr. ...., representante legal da ...., CPF nº....., residente na ....., vem solicitar credenciamento para participar do chamamento público nº ..../2025 que serão destinados a prestação de serviços de seleção, preparação, capacitação, disponibilização, acompanhamento e orientação de jovens aprendizes de 16 (dezesseis) anos a 18 (dezoito) anos incompletos para o desenvolvimento da aprendizagem profissional prática – Programa Jovem Aprendiz.

Igualmente, informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital.

Atenciosamente,

.....  
Assinatura do Responsável Legal Nome legível, RG

Endereço CNPJ