

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA REALIZAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO SMEC Nº 3516200.410.00014744/2025-03

1. FUNDAMENTOS LEGAIS:

1.1. O presente instrumento será regido em conformidade com a Constituição Federal da República/1988, Lei Orgânica do Município de Franca/1990, Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, e suas alterações dadas pela Lei nº 13.204, de 2015 que autoriza o Poder Executivo a firmar Acordo de Cooperação com as Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos e Decreto Municipal nº 11.227/2021.

2. LOCAL DA EXECUÇÃO

2.1. Para a execução das atividades descritas no item OBJETO, será disponibilizado o imóvel público municipal localizado na **Rua Marcos Granzotti, nº 4725 – Jardim Paineiras, Franca/SP, CEP 14.409-403, incluindo a área contígua de cadastro imobiliário municipal nº 01142080030200 (antiga horta comunitária)**, sendo necessária a adequação das instalações do imóvel para o seu uso, tais como: hidráulicas, elétricas, sanitárias e de alvenaria; sendo de total responsabilidade da entidade, com a supervisão e aprovação da Prefeitura de Franca.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui-se objeto do Chamamento Público a Seleção de Plano de Trabalho para Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública municipal, com registro no Ministério da Fazenda, visando o estabelecimento de Acordo de Cooperação de até 60 (sessenta) meses para a execução de **SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO NÃO FORMAL DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JOVENS, SEGUNDO O MÉTODO ESCOTEIRO, ABRANGENDO ATIVIDADES CULTURAIS, EDUCATIVAS, ESPORTIVAS, DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL, DE CIDADANIA E DE FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS FAMILIARES E COMUNITÁRIOS**, a ser executado no imóvel público municipal localizado na **Rua Marcos Granzotti, nº 4725 – Jardim Paineiras, Franca/SP, CEP 14.409-403, incluindo a área contígua de cadastro nº 01142080030200**, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

3.2. A seleção será composta pela QUALIFICAÇÃO DA PROPOSTA – Plano de Trabalho, dedicada a análise e avaliação da qualificação técnica e pelo CREDENCIAMENTO, onde será avaliada a habilitação jurídica, econômico-financeira e regularidade fiscal da pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, selecionada.

3.3. Os proponentes serão considerados aptos ao credenciamento quando atingirem a pontuação mínima de 10 pontos, na QUALIFICAÇÃO DA PROPOSTA.

3.4 Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcrito em seu corpo, os seguintes anexos:

I) Anexo I – Termo de Referência;

II) Anexo II – Roteiro de Plano de Trabalho;

III) Anexo III – Instrumental: Critérios para Pontuação da Qualificação da Propostas (Plano de Trabalho);

IV) Anexo IV – Minuta do Acordo de Cooperação.

3.5. A especificação do serviço requerido deve estar em estrita consonância com a Lei Orgânica do Município de Franca e orientações do Órgão Gestor obedecendo o estabelecido nos anexos deste Edital.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Chamamento Público, pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos:

I) Regidas por normas de organização interna que preveja os objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II) Regidas por normas de organização interna que indique que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

III) Regidas por normas de organização interna que estabeleça a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV) Que possuam no mínimo um ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

V) Que possuam prévia experiência na realização, com efetividade do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

VI) Que tenham capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como capacidade para realização das reformas/adequações e manutenção do prédio público municipal cedido;

VI) Que tenham instalações e condições financeiras e materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

5. DOS IMPEDIMENTOS

5.1. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista na Lei nº 13.019/2014, organização da sociedade civil que:

I) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III) Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o

acordo termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

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

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

- a) 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;
- b) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

VII) Tenha entre seus dirigentes pessoas:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art.12 da Lei 8.429, de 2 de junho de 1992.

VIII) Que estejam incluídas no Cadastro de Inadimplência das Fazendas Públicas Federal, Estadual ou Municipal, ou que por qualquer motivo não apresentem regularidade fiscal;

IX) Que não tenham observado o horário, data e local para entrega dos envelopes previstos neste Edital.

6. DAS DATAS, PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAL E DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

DATA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
30/07/2026	Publicação do Edital de Chamamento Público;
31/07/2026	Início do prazo para envio do Envelope 1 e Envelope 2 pelas OSCs;

31/08/2026	Término do prazo para envio do Envelope 1 e Envelope 2 pelas OSCs;
01/09/2026	Análise dos documentos do Envelope 1;
03/09/2026	Publicação dos resultados e Classificação Parcial;
04/09/2026	Início do prazo para interposição de recursos dos resultados preliminares;
11/09/2026	Término do prazo para interposição de recursos dos resultados preliminares;
15/09/2026	Publicação dos resultados e Classificação Final;
16/09/2026	Análise da documentação envelope 2;
16/09/2026	Publicação da Homologação e resultados definitivos

6.1. As organizações da sociedade civil interessadas deverão entregar na Secretaria de Esporte e Cultura, localizada na Avenida Francisco de Paula Quintanilha Ribeiro, 550 – Parque Francal – 4º Andar CEP: 14.403–125, das 08h00 às 16h00 no prazo de **31/07/2026 a 31/08/2026**, o Envelope nº 01 – Qualificação da Proposta e o Envelope 2 – Credenciamento.

6.2. Envelope que for entregue em local e/ou horários diferentes não será objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários.

6.3. Após a abertura do envelope, nenhum documento será recebido pela COMISSÃO, não sendo permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações no conteúdo da documentação.

7. ENVELOPE Nº 1 - “QUALIFICAÇÃO DA PROPOSTA”

7.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em **dois envelopes** fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

I) ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PARCERIA MUNICÍPIO DE FRNCA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

REPRESENTANTE:

TELEFONE E E-MAIL:

Remetente:

Nome da Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos: Razão Social:

CNPJ:

Representante:

Endereço e Telefone:

II) ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - MUNICÍPIO DE FRANCA/SP - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

RAZÃO SOCIAL: CNPJ:

REPRESENTANTE:

TELEFONE E E-MAIL:

Remetente:

Nome da Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos:

Razão Social:

CNPJ:

Representante:

Endereço e Telefone:

7.2. Qualificação da Proposta:

I) As organizações da sociedade civil, pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos devem apresentar no envelope, denominado QUALIFICAÇÃO DA PROPOSTA, os seguintes DOCUMENTOS:

a) Plano de Trabalho em consonância com o Art. 22 da Lei 13.019 de 2014 e com o roteiro apresentado no anexo II, observando as modalidades do Chamamento Público, redigido em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinado na última página e rubricada nas demais, por seu responsável legal e técnico responsável pela elaboração do Plano de Trabalho.

b) Relatório sintético das atividades desenvolvidas pela OSC no exercício do último ano (2025), devidamente assinado pelo seu representante legal demonstrando:

b.1: Metas;

b.2: Público Alvo;

b.3: Trabalho realizado;

b.4: Resultados obtidos.

II) Não será aceito “FAX” ou “E-MAIL” de nenhum documento de QUALIFICAÇÃO DE PROPOSTAS.

7.3. Todos os itens da “Qualificação da proposta”, deverão ser apresentados em língua portuguesa, sem rasuras ou emendas, com a identificação da organização da sociedade civil, datados e assinados, dentro do prazo de validade, de acordo com os anexos e com as especificidades de cada documento ou item exigido;

7.4. Os documentos deverão ser apresentados em única via, em papel timbrado da organização da sociedade civil, no formato A4, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão;

7.5. Os documentos devem ser assinados pelo representante legal da Instituição.

7.6. Nos casos de assinatura por procurador deverá ser providenciado o respectivo instrumento de procuração com firma reconhecida e uma cópia autenticada do RG e CPF do procurador.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

8.1. A Comissão de Seleção emitirá julgamento fundamentado de acordo com os termos estabelecidos neste edital, e será baseado no grau de adequação da proposta aos objetivos específicos das ações elencadas no Termo de Referência deste Chamamento – Anexo I, bem como ao valor de referência, além de analisar a capacidade operacional e técnica contidas na proposta.

8.2. A Comissão de Seleção poderá realizar a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSCs concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência;

8.3. O julgamento feito pela Comissão de Seleção deverá conter critérios objetivos e isonômicos, de acordo com a metodologia de pontuação de cada um dos critérios estabelecidos, no intuito de resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.

8.4. Primeiramente a Comissão de Seleção/Avaliação do Chamamento Público nº 002/2026 abrirá o envelope da Qualificação da Proposta – Envelope nº 1 e emitirá parecer relativo a cada uma delas, observando o Instrumental de Pontuação Técnica da Qualificação da Proposta – Plano de Trabalho.

8.5. As organizações da sociedade civil pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos que não cumprirem todas as exigências dispostas no item 4.1 e respectivos subitens serão desclassificadas.

8.6. A pontuação final atribuída será a soma total dos pontos que constitui o resultado.

8.7. Será considerada primeira colocada a organização que obtiver a maior pontuação e as demais sucessivamente.

8.8. Os casos de empate no Plano de Trabalho serão analisados de acordo com os seguintes critérios eliminatórios na seguinte ordem:

I) Maior nota no item VI – Metodologia

II) Maior nota no item “Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como capacidade para realização das reformas/adequações e manutenção do prédio público municipal cedido”.

III) Maior tempo de experiência prévia na realização dos serviços.

8.9. Encerrada a etapa de competição e ordenadas as propostas, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil selecionada, conforme item IX – Envelope nº 02 – Credenciamento.

8.10. Na hipótese da OSC selecionada, não apresentar os documentos exigidos neste edital será desclassificada. Neste caso, proceder-se-á o convite àquela imediatamente mais bem classificada que aceitará a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.11. Caso a Organização da Sociedade Civil convidada nos termos do item 8.10 deste edital aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos deste edital.

8.12. Caso necessário, o procedimento dos itens 8.10 e 8.11 deste edital será seguido sucessivamente até que se conclua a seleção prevista neste chamamento.

8.13. Após a avaliação do “Envelope de Credenciamento” pela Comissão de Seleção/Avaliação será lavrada ata circunstanciada da sessão a ser assinada por todos os seus membros.

9. ENVELOPE Nº 2 - “CREDENCIAMENTO”

9.1. Após a abertura do envelope, nenhum documento será recebido pela COMISSÃO, não sendo permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações no conteúdo da documentação.

9.2. DO CREDENCIAMENTO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS (HABILITAÇÃO JURÍDICA, ECONÔMICO-FINANCEIRA E REGULARIDADE FISCAL)

I) As Organizações da sociedade civil pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos devem apresentar em um único envelope, denominado ENVELOPE CREDENCIAMENTO, os seguintes DOCUMENTOS:

- a) Cópia do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, que demonstre sua área de atuação no atendimento, defesa e garantia de direitos de crianças, adolescentes e jovens e suas famílias e em conformidade com as exigências previstas na Lei 13.019 de 2014;
- b) Cópia da Ata de eleição do quadro dirigente atual;
- c) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade (RG) e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles;
- d) Cópia da cédula de identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) representante(s) legal (is) da OSC, aquele(s) que possui(em) poderes para representar ativa e passivamente a OSC ou especificadamente para assinar Acordo de Cooperação ou instrumentos congêneres;

- e) Cópia da Lei Municipal que reconhece a proponente de utilidade pública, observando o art.150 da Lei Orgânica do Município de Franca;
- f) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, sendo aceitável Conta de Energia Elétrica, conta de água, correspondências de órgãos federais; ou Extrato bancário em nome da Pessoa Jurídica;
- g) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débito da Receita Federal e da Dívida Ativa da União/INSS;
- h) Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas (CPDT), com os mesmos efeitos da CNDT;
- j) Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- k) Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND Municipal);
- l) Declaração informando a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de Franca, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau; cônjuges, companheiros ou parentes, consanguíneos e afins até terceiro grau, inclusive ascendente e descendente, em linha reta, colateral ou por afinidade de membros da diretoria, para atividades remuneradas na OSC.
- m) Declaração que não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou OSC da Administração Pública celebrante ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
- n) Certidão contendo o nome do gestor, indicado pela OSC, para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;
- o) Declaração de que a organização da sociedade civil:
 - o.1: não teve as contas rejeitas pela administração pública nos últimos cinco anos;

- o.2: não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas “a” a “d” do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;
- o.3: não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- p) Declaração de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoa:
- p.1: cujas contas relativas a parceria tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- p.2: julgada responsável por falta grave e inabilitada, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- p.3: 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;
- q) Comprovação de estar em dia com a prestação de contas de recursos financeiros recebidos até 31/12/2021 do Município de Franca, através de Declaração emitida pelo setor de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Finanças (apenas para as OSC que já possuem parceria com o Município de Franca);
- r) Balanço Financeiro e Patrimonial do último exercício fiscal devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade, pelo Presidente, Tesoureiro e Integrantes do Conselho Fiscal;
- s) Declaração de que a pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos tomou conhecimento de todas as condições para participar dessa seleção e está de acordo com os termos do Edital;
- t) Declaração contendo o nome do contador responsável pela organização da sociedade civil e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade;
- u) Declaração de que a entidade se compromete a aplicar os recursos repassados de acordo com o art.51 da Lei 13.019/2014, bem como prestar contas na forma do art.63 a 68 da citada Lei;
- v) Declaração de que a entidade se compromete a atender a Lei Federal 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Municipal 8.220/2014 e dar publicidade ao

contrato;

II) Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja inexigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

III) Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão;

IV) Não serão aceitos “E-MAIL” de nenhum documento de CREDENCIAMENTO.

9.3. Toda documentação deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão de imprensa oficial ou autenticado por servidor da administração, mediante a apresentação do respectivo original (não serão feitas autenticações no momento da abertura dos envelopes).

9.4. Todos os itens do “Credenciamento”, deverão ser apresentados em língua portuguesa, sem rasuras ou emendas, com a identificação da organização da sociedade civil, datados e assinados, dentro do prazo de validade, de acordo com os anexos e com as especificidades de cada documento ou item exigido;

9.5. Os documentos deverão ser apresentados em única via, em papel timbrado da organização da sociedade civil, no formato A4, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão;

9.6. Os documentos devem ser assinados pelo representante legal da Instituição.

9.7. Nos casos de assinatura por procurador deverá ser providenciado o respectivo instrumento de procuração com firma reconhecida e uma cópia autenticada do RG e CPF do procurador.

10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

10.1. A divulgação preliminar do resultado se dará, através do site: <https://www3.franca.sp.gov.br/noticia/4940/chamamentos.html> e se dará conforme estimativa de prazo prevista Cláusula VI, iniciando-se o prazo para recurso.

11. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR

11.1. Dos atos praticados pela Comissão de Seleção/Avaliação cabem recursos no prazo de até 05 dias úteis, contados a partir da divulgação dos resultados, que deverão ser protocolados na Secretaria de Esporte e Cultura, localizada na Avenida Francisco de Paula Quintanilha Ribeiro, 550 – Parque Francal – 4º Andar CEP: 14.403–125, impreterivelmente até as 16h00;

11.2. Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital;

11.3. Não serão reconhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal;

11.4. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 05 dias úteis, contado a partir do recebimento do recurso. Não caberá novo recurso contra esta decisão;

11.5. 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;

11.6. A homologação do processo de seleção será realizada pela autoridade competente, o Sr. Secretário de Esportes e Cultura;

11.6.1. A homologação do processo de seleção não obriga o município, imediatamente a formalizar a celebração da parceria, sendo apenas uma expectativa de direito para os selecionados.

11.7. Não serão reconhecidos recursos enviados por e-mail, fac-símile ou qualquer outro meio de comunicação.

11.8. Após a divulgação do resultado definitivo da pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, selecionada para execução do serviço, a mesma será chamada para firmar Acordo de Cooperação.

12. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA

12.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, e da legislação específica, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I) Advertência;

II) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades da esfera do governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;

III) Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 12.1, inciso II;

12.1.1. A sanção estabelecida no subitem 12.1, incisos II e III é de competência exclusiva do Secretário municipal de Esporte e Cultura, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 anos da aplicação da penalidade.

12.2. O atraso injustificado na execução do Acordo de Cooperação sujeitará a entidade após regular processo administrativo a penalidade:

I) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do repasse mensal até o limite de 10 (dez) dias.

12.3. A aplicação da multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Acordo de Cooperação.

13. EXECUÇÃO DO SERVIÇO OBJETO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

13.1. O Acordo de Cooperação a ser firmado estabelecerá obrigações recíprocas para projetos de execução de serviços de educação não formal de crianças, adolescentes e jovens, segundo o método escoteiro, abrangendo a oferta de atividades culturais, educativas, esportivas, de educação ambiental, de cidadania e de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e execução de projetos para gestão do imóvel cedido em consonância com as normativas da Lei 13.019/2014 e alterações e orientações do Órgão Gestor obedecendo o estabelecido nos anexos deste Edital.

13.2. O Município efetuará a cessão do prédio próprio público municipal situado à RUA MARCOS GRANZOTTI, Nº 4725 – JARDIM PAINEIRAS, FRANCA/SP, incluindo a área contígua de cadastro nº 01142080030200.

13.3. Além da cessão do prédio público, cabe à Administração Municipal regular, nortear, acompanhar, assessorar e supervisionar o CHAMAMENTO PÚBLICO PARA REALIZAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO por intermédio da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura- SMEC.

13.4. A Secretaria Municipal de Esporte e Cultura - SMEC poderá solicitar à pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos que apresente Relação Nominal das pessoas atendidas, observando o modelo indicado pela SMEC.

13.5. Ao responder ao presente Chamamento, pleiteando a habilitação para a celebração do Acordo de Cooperação, a pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, selecionada aderirá às condições estabelecidas pela Secretaria de Esporte e Cultura - SMEC na instrumentalização da parceria, demonstrando aceitá-las integralmente.

13.6. A celebração do Acordo de Cooperação, objetivando a EXECUÇÃO DE PROJETOS PARA GESTÃO DO ESPAÇO E DAS ATIVIDADES DO IMÓVEL mediante cessão de prédio público próprio municipal, não implicará em nenhuma previsão de crédito em favor da OSC selecionada.

13.7. O prazo de vigência do Acordo de Cooperação será de até 60 (sessenta) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Poderá o Município, através da Secretaria de Esporte e Cultura- SMEC, revogar o presente Edital de Chamamento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado.

14.2. Os casos omissos, não previstos no presente Edital, serão solucionados pelo Secretário da Secretaria de Esporte e Cultura- SMEC, ouvidos os órgãos técnicos.

14.3. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 15 dias corridos da data limite para envio do Envelope 1 – “Qualificação das Propostas”, através de documento

formal, devidamente fundamentado, a ser entregue na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura- SMEC.

14.4. A resposta às impugnações caberá ao Secretário da Secretaria de Esporte e Cultura- SMEC.

14.5. A Administração Municipal fornecerá quaisquer informações e esclarecimentos que forem necessários somente pelo e-mail: smecc@franca.sp.gov.br em até dez dias corridos antes do prazo fixado para a entrega do Envelope 1 – “Qualificação das Propostas”.

14.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão julgados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado;

14.7. 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;

14.8. A Organização da Sociedade Civil é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na desclassificação do Plano de Trabalho e na imediata desconsideração da intenção de firmar Acordo de Cooperação, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penais.

14.9. As Organizações da Sociedade Civil assumem todos os custos de preparação e apresentação da documentação exigida no Edital e a Secretaria de Esporte e Cultura- SMEC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Chamamento Público.

14.10. Este Chamamento Público não gera direito ao cofinanciamento, ficando o (a) interessado (a) sujeito (a) a submeter-se às demais condições exigidas pelas normas que regulam este procedimento e ainda à discricionariedade da Administração quanto à oportunidade e conveniência, visando resguardar a supremacia do interesse público sobre o privado.

14.11. A realização do presente Chamamento Público visa permitir o conhecimento das propostas de prestação de serviços que atendam às necessidades do Município de Franca, assim como proporcionar maior transparência em eventual formalização de Acordo de Cooperação. Tal ação garante que a escolha se dê através de critérios objetivos e isonômicos, cujo intuito é resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.

14.12. As normas que disciplinam o Chamamento Público e a formalização do Acordo de Cooperação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da celebração do Acordo de Cooperação.

14.13. Correrão por conta da Organização da Sociedade Civil todas as despesas para a contratação de terceiros, incluindo as respectivas contribuições sociais e demais tributos previstos em lei.

14.14. É responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o gerenciamento, reforma/adequações e manutenção do prédio público municipal cedido, mediante aprovação prévia da Administração Pública.

14.15. É responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o custeio dos serviços de educação não formal de crianças, adolescentes e jovens, segundo o método escoteiro, abrangendo a oferta de atividades culturais, educativas, esportivas, de educação ambiental e de cidadania, assim como o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no acordo de cooperação, 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.

14.16. Com exceção do aviso de Chamamento Público que será publicado no Diário Oficial do Município, as outras informações relativas ao procedimento serão publicadas no site da Secretaria de Esporte e Cultura através do link <https://www3.franca.sp.gov.br/noticia/4940/chamamentos.html>

14.17. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital que não possam ser resolvidas administrativamente será o do Município de FRANCA-SP.

Franca, 29 de julho de 2026.

ROBERTO JORGE SAAD

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA REALIZAÇÃO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026
OBJETO

Execução de serviços de educação não formal de crianças, adolescentes e jovens, segundo o método escoteiro, abrangendo a oferta de atividades culturais, educativas, esportivas, de educação ambiental, de cidadania e de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e execução de projetos para gestão do espaço cedido, em consonância com os princípios do escotismo.

ORIGEM DA SOLICITAÇÃO

ÓRGÃO

Secretaria Municipal de Esporte e Cultura - SMEC

VIGÊNCIA

Vigência de até 60 (sessenta) meses, com início a partir da data de assinatura do Acordo de Cooperação.

CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

Realização de atividades de educação não formal, segundo o método escoteiro, abrangendo ações culturais, educacionais, socioambientais, esportivas, recreativas e de cidadania. Atuar de forma articulada e integrada com as demais políticas públicas, a fim de promover o desenvolvimento de crianças, adolescentes e jovens, em especial ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e à redução da vulnerabilidade social.

GESTÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

Cabe a Secretaria de Esporte e Cultura- SMEC a coordenação e fiscalização do serviço objeto desse Acordo.

ABRANGÊNCIA

Municipal.

PÚBLICO ALVO

Crianças, adolescentes e jovens de 5 (cinco) a 21 (vinte e um) anos incompletos e suas famílias, prioritariamente aqueles em situação de vulnerabilidade social, exclusão ou fragilidade de vínculos.

OBJETIVO

I. Executar atividades de educação não formal, segundo o método escoteiro, para o fortalecimento de vínculos comunitários e familiares de seus assistidos;

II. Desenvolver projetos socioambientais, educacionais, culturais, esportivos, recreativos e de promoção da cidadania e da saúde;

III. Demonstrar capacidade técnica, operacional e financeira para as seguintes provisões:

- a) Reforma, Adequação e Manutenção do imóvel;
- b) Funcionários;
- c) Encargos trabalhistas;
- d) Água, Luz, Telefone e Internet;
- e) Limpeza;
- f) Material de escritório;
- g) Material de limpeza, dentre outros.

AMBIENTE FÍSICO

Imóvel localizado na Rua Marcos Granzotti, nº 4725 – Jardim Paineiras, Franca/SP, CEP 14.409-403, incluindo a área contígua de cadastro nº 01142080030200.

RECURSOS MATERIAIS

Desenvolvimento de serviços de caráter beneficente e no atendimento de suas finalidades, inclusive seus investimentos patrimoniais, suas despesas, receitas, seus ingressos, desembolsos e suas gratuidades.

FORMAS DE ACESSO

Encaminhamento preferencialmente através da Secretaria de Esporte e Cultura- SMEC, ou através da OSC, posteriormente referenciado à Secretaria.

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

Horário comercial de segunda-feira à sexta-feira; finais de semana, domingos e feriados conforme programação de eventos e atividades

TRABALHO ESSENCIAL AO SERVIÇO

I. Promover reuniões semanais de formação escoteira

- a) Contemplar atividades teórico-práticas fundamentadas no método escoteiro, abordando cidadania, direitos humanos, ética, primeiros socorros e trabalho em equipe, permitindo o desenvolvimento integral de crianças, adolescentes e jovens;
- b) Compartilhar noções de sobrevivência ao ar livre, técnicas de acampamento e vivência comunitária, por meio do desenvolvimento de habilidades práticas e de senso de responsabilidade;
- c) Promover o convívio entre os participantes e suas famílias, fortalecendo os laços familiares e comunitários e o exercício da liderança.

II. Promover cursos e oficinas de capacitação

- a) Contemplar oficinas teórico-práticas de capacitação profissional, desenvolvimento artístico, esportivo e de autoconhecimento, oferecidas, no mínimo, uma vez por trimestre;
- b) Compartilhar técnicas e conhecimentos voltados à futura inserção dos jovens no mercado de trabalho e ao desenvolvimento de habilidades pessoais e sociais.

III. Promover projetos culturais e de educação ambiental

- a) Contemplar atividades de contato com a natureza, ecologia, botânica e consciência ambiental, com foco na valorização do meio ambiente;
- b) Desenvolver, no mínimo, 2 (dois) projetos socioambientais ao longo de 12 (doze) meses, voltados ao fortalecimento de práticas sustentáveis junto aos participantes e suas famílias;

IV. Promover atividades esportivas e recreativas

- a) Realizar jogos, torneios e atividades recreativas voltadas à promoção da saúde física, do espírito de equipe e do bem-estar dos participantes;
- b) Promover eventos esportivos trimestrais e atividades recreativas mensais, incentivando o trabalho em equipe e o desenvolvimento físico e mental dos participantes.

V. Promover ações de cidadania, voluntariado e acolhimento social

- a) Organizar campanhas de arrecadação, mutirões de limpeza e prestação de serviços voluntários à comunidade;
- b) Realizar ações de acolhimento e orientação a famílias em situação de vulnerabilidade social, fortalecendo os vínculos comunitários;
- c) Incentivar o protagonismo juvenil e o engajamento cívico dos participantes por meio do voluntariado consciente.

AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

I. Inclusão dos assistidos nas dimensões cognitiva, produtiva, social e pessoal por meio de atividades socioeducativas baseadas na ética, respeito ao próximo e não violência, fortalecendo os valores de

dignidade, determinação, autoconfiança, preservação dos laços familiares, cidadania e de promoção da saúde;

II. Vivenciar experiências de desenvolvimento de projetos sociais e culturais no território e a oportunidades de fomento a produções artísticas;

III. Ter acesso a atividades de lazer, esporte e/ou manifestações artísticas e culturais do território e da cidade.

IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Atendimento, defesa e garantia de direitos de crianças, adolescentes e jovens e suas famílias, em situações de vulnerabilidade ou riscos pessoais e sociais, promovidos pela ênfase no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e fomento de práticas educativas, culturais e de cidadania, segundo os princípios do escotismo.

Franca, 29 de julho de 2026.

ANEXO II
ROTEIRO DE PLANO DE TRABALHO

I – IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE/EXECUTOR			
Instituição Proponente:			CNPJ:
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	DDD/FONE:
Endereço Eletrônico:			
Período de Execução - Início:		Término:	
Conta Corrente:	Banco:	Agência:	Praça de Pagamento:
IDENTIFICAÇÃO DO PRESIDENTE			
Nome do Responsável Legal:			CPF:
Carteira de Identidade/Órgão Expedidor:	Cargo:	Função:	
Qualificação Completa (nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão):			
Endereço(domicílio):		Telefone:	
II – ANÁLISE DE CONTEXTO E JUSTIFICATIVA: A análise de contexto deve descrever as deficiências e potencialidades do território de onde o serviço será inserido; as características da população local e as iniciativas já desenvolvidas. Deve analisar a natureza do problema e suas implicações, dando ênfase a aspectos quantitativos e qualitativos, fornecendo dados e indicadores significativos que abordem de maneira suficiente o problema. Essa análise deve se restringir aos elementos básicos que se relacionem à situação a ser enfrentada e que permitem esboçar alternativas viáveis de intervenção. A justificativa deve expor seus argumentos, correlacionando as deficiências locais, necessidade de realização do serviço, bem como sua capacidade de transformação da realidade analisada.			
III – OBJETIVOS: Nesse campo, deve ser descrito o que se espera alcançar com a proposta. É preciso responder, com clareza, para que serve o plano que está sendo apresentado. Os objetivos devem orientar o planejamento, a execução e a avaliação do plano. Objetivo Geral: Define o impacto social que se pretende alcançar em relação à realidade identificada. Na verdade, é a transformação de uma realidade, alcançada a médio e longo prazo. Objetivos Específicos: São os resultados, mensuráveis quantitativa e qualitativamente, a serem alcançados durante a execução do serviço. Cada objetivo específico será traduzido em ações do Plano de Trabalho.			

IV – META:

Deve expressar o número de pessoas atendidas no serviço.

V – PÚBLICO ALVO:

Deve descrever as características dos usuários do serviço, com sua respectiva localização.

VI – METODOLOGIA – ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

Deve ser descrita de forma detalhada, elucidando como serão operacionalizados os objetivos, as atividades e ações a serem desenvolvidas com o público-alvo. Cada objetivo específico deverá conter um conjunto de atividades que serão desenvolvidas durante a execução do Serviço.

Apresentar coerência entre as etapas, objetivos, periodicidade e estratégias das ações, indicando como a equipe desenvolverá essas estratégias para atingir os resultados esperados, discorrendo sobre o processo de cada ação a ser desenvolvida no âmbito do serviço.

Perguntas facilitadoras para escrever esse tópico:

De que maneira posso concretizar os objetivos? Como serão coordenadas e gerenciadas as ações?

Que procedimentos, métodos, técnicas e instrumentos serão utilizados? Neste campo faz-se necessário descrever de maneira clara, as formas e técnicas que serão utilizadas na execução do serviço, demonstrando as estratégias de atuação para alcance das metas.

Demonstrar capacidade técnica, operacional e financeira para as provisões elencadas no Termo de Referência.

VII – SISTEMA DE AVALIAÇÃO:

A avaliação de resultados deve verificar de que forma o trabalho conseguiu mudar, transformar a realidade dos usuários e como contribuiu para a superação das dificuldades apresentadas. É importante definir indicadores quantitativos e qualitativos, conforme exemplo a seguir:

Quais serão os meios de verificação dos mesmos, sua periodicidade e responsáveis pelo processo. Implica na definição de ferramentas que possam aferir e comparar as alterações provocadas e significa identificar ganhos/resultados obtidos.

Na avaliação todos os envolvidos deverão analisar se os resultados esperados foram alcançados em cada um dos objetivos específicos.

VIII – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (planejamento das atividades)

O cronograma é a disposição gráfica do tempo em que as atividades/ações serão realizadas, permitindo uma visualização da sequência em que acontecerão. Neste sentido, o cronograma responde à pergunta QUANDO?

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES												
ATIVIDADE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

ANEXO III

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DA PROPOSTA - PLANO DE TRABALHO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°

CHAMAMENTO PÚBLICO N°

NOME DA PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS

OBJETO DA PARCERIA

META

1. DA DOCUMENTAÇÃO	Pontuação	
	Atribuída	Atingida
a) Plano de Trabalho apresentado conforme o Artigo 22 da Lei 13.019/2014 e modelo estabelecido no Edital;	02	
b) Experiência prévia na execução do objeto da parceria ou de alguma atividade filantrópica com ou sem parceria com o Poder Público, demonstrada através da apresentação de relatório sintético de atividades desenvolvidas em 2025, conforme roteiro indicado no Edital;	01	
c) Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como capacidade para realização das reformas/adequações e manutenção do prédio público municipal cedido.	04	
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA	07	

2. DO PLANO DE TRABALHO	Pontuação	
2.1. DA JUSTIFICATIVA	Atribuída	Atingida
a) Apresenta de forma clara e sucinta: os motivos que levaram à apresentação da proposta; território de abrangência, contexto socioeconômico; histórico e cultural no qual será realizado o Serviço.	01	

SUBTOTAL	01	
2.2. DA META E DO PÚBLICO ALVO	Atribuída	Atingida
a) Meta e público-alvo de acordo com termo de referência.	02	
SUBTOTAL	02	
2.3. OBJETIVOS	Atribuída	Atingida
a) Objetivo geral	02	
b) Objetivos específicos	03	
SUBTOTAL	05	
2.4. METODOLOGIA	Atribuída	Atingida
a) Apresenta clareza e objetividade na descrição metodológica;	01	
b) Apresenta coerência entre as etapas, objetivos, periodicidade e estratégias das ações;	01	
c) Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas em plena conformidade com o Plano de Trabalho e o cumprimento das metas estabelecidas.	02	
SUBTOTAL	04	
2.7. SISTEMA DE AVALIAÇÃO	Atribuída	Atingida
a) Apresenta indicadores de resultados quantitativo, qualitativo, meios de verificação e periodicidade de avaliação;	01	
b)		
SUBTOTAL	01	
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA	20	

Franca, de de 2026.

ANEXO IV

MINUTA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

ACORDO DE COOPERAÇÃO que celebram, de um lado, o
MUNICÍPIO DE FRANCA, e de outro,
.....,
pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos,
para a execução de

À SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA- SMEC, com sede à Avenida Francisco de Paula Quintanilha Ribeiro, 550 – Parque Francal – 4º Andar, na Cidade de Franca, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob nº 07.339.703/0001-98, neste ato representada pelo Secretário da Secretaria de Esporte e Cultura, ROBERTO JORGE SAAD, brasileiro, portador do RG. nº xxx SSP/SP e CPF nº xxx, residente e domiciliado na cidade de Franca, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, e, de outro lado,, organização da sociedade civil, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº, com sede à, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ou simplesmente OSC, neste ato por seu representante legal,, RG nº, e CPF nº, seu Diretor Presidente, residente e domiciliado na cidade de Franca, Estado de São Paulo, resolvem celebrar este ACORDO DE COOPERAÇÃO, conforme previsto na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, no Decreto Municipal nº 11.227, de 31 de março de 2021 e nas leis orçamentárias do município de Franca - SP., e em conformidade com os demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Este instrumento tem por objeto a execução de serviços de educação não formal de crianças, adolescentes e jovens, segundo o método escoteiro, abrangendo atividades culturais, educativas, esportivas, de educação ambiental, de cidadania e de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, a ser executado no imóvel localizado na Rua Marcos Granzotti, nº 4725 – Jardim Paineiras, Franca/SP, incluindo a área contígua de cadastro nº 01142080030200, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – RECURSOS

2.1 Este instrumento não envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

CLÁUSULA TERCEIRA – COMPARTILHAMENTO PATRIMONIAL

3.1 O objeto deste instrumento não envolve a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

4.1 Este instrumento terá vigência de até 60 (sessenta) meses a contar da data de sua assinatura.

4.2 A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes.

4.3 A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, a ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA até 20 (vinte) dias após a assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADES

5.1 São responsabilidades da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

- I) acompanhar a execução da parceria e zelar pelo seu cumprimento;
- II) caso considere necessário, poderá promover visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, devendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita;
- III) divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade;
- IV) apreciar o Relatório de Cumprimento das Responsabilidades do Acordo de Cooperação, apresentado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

5.2 São responsabilidades da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- I) executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto na Lei Nacional nº 13.019/2014 e nos demais atos normativos aplicáveis;
- II) com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria;
- III) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;
- IV) responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro necessário ao cumprimento dos seus compromissos na execução da parceria;
- V) permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;
- VI) apresentar o Relatório de Cumprimento das Responsabilidades do Acordo de Cooperação, após o término da vigência deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – TITULARIDADE DE BENS

6.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA após o encerramento da parceria;

6.2 Os bens permanentes não poderão ser alienados, ressalvadas as previsões específicas deste instrumento sobre os bens inservíveis e sobre as situações posteriores ao término da parceria.

6.3 Caso os bens da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se tornem inservíveis antes do término da parceria, poderão ser doados ou inutilizados, mediante comunicação à Administração Pública municipal.

I) a manutenção dos bens será de exclusiva responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

II) Caso a execução do Plano de Trabalho pressuponha a ocupação de imóvel de propriedade do Município de Franca, a respectiva cessão de uso estará regulamentada nos seguintes termos:

a) O IMÓVEL será destinado, exclusivamente, para a execução do serviço público regulamentado pelo Plano de Trabalho;

b) A cessão de uso vigorará pelo prazo do termo de parceria.

c) Obriga-se o CESSIONÁRIO a bem conservar o imóvel cujo uso lhe é cedido, trazendo-o permanentemente limpo e em bom estado de conservação, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução.

d) É vedado ao CESSIONÁRIO realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização do Município de Franca.

e) Cabe ao CESSIONÁRIO o pagamento do prêmio de seguro contra fogo/incêndio correspondente ao valor do IMÓVEL;

f) Finda a parceria, deverá o CESSIONÁRIO restituir o IMÓVEL em perfeitas condições de uso, conservação e habitabilidade.

g) Qualquer dano porventura causado ao IMÓVEL será indenizado pelo CESSIONÁRIO.

CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

7.1 Este instrumento poderá ser alterado mediante consenso entre os partícipes ou de ofício pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, nas hipóteses admitidas pela legislação.

7.2 As alterações serão realizadas por meio de Termo de Apostilamento, quando se referirem a modificações em itens do Plano de Trabalho, ou por Termo Aditivo, nas demais hipóteses.

7.3 As alterações serão divulgadas nas hipóteses em que ocorrerem por termo aditivo, mediante publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

8.1 A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Nacional nº 13.019/2014, pode ensejar aplicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, garantida prévia defesa, das sanções previstas nesses diplomas normativos.

CLÁUSULA NONA – DENÚNCIA OU RESCISÃO

9.1 Fica facultada aos partícipes a denúncia do instrumento, a qualquer tempo, devendo a outra parte ser comunicada no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias;

9.2 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir o instrumento da parceria em caso de inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, garantida à OSC a oportunidade de defesa.

9.3 A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

10.1 Nos casos em que não for possível solução administrativa fica eleito o Foro de Franca, São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

Franca, de de 2026.