



DIÁRIO OFICIAL CARAPICUÍBA

Informativo Oficial da Prefeitura de Carapicuíba - Edição 512 - Ano 6 - Sexta-feira, 14 de Julho de 2023

Prefeitura inicia entrega de cobertores para famílias em situação de vulnerabilidade social



A Prefeitura, através do Fundo Social de Solidariedade, iniciou as entregas de agasalhos e cobertores para as famílias em situação de vulnerabilidade social da cidade.

Com o tema "Sua doação é como um abraço em quem tem frio", a campanha do Inverno Solidário 2023 foi lançada no mês de maio. Até o momento já foram arrecadados mais de 1.500 cobertores e 521 famílias beneficiadas com as entregas. Este ano a Prefeitura contou com o apoio das empresas privadas e instituições de ensino particulares do município.

As doações ainda podem ser feitas nos pontos de arrecadação de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas.

Pontos de arrecadação:

Centro Administrativo
Rua: Joaquim das Neves, 211 - Centro

Ganha Tempo
Estr. Ernestina Vieira, 149 - Vila Dirce

Fundo Social
Avenida Fernanda, 232 - Centro

EXPEDIENTE

Prefeito: Marcos Neves | **Vice-prefeita:** Gilmara Gonçalves

Secretário de Governo: Luiz Carlos Neves | **Jornalista Responsável:** Matheus Chaves - MTB 88878/SP

Informativo Oficial da cidade de Carapicuíba conforme lei nº 3.479/2017



**Extrato do Termo de Colaboração
Nº 001/2023**

Processo nº: nº 3406/2023
Decreto nº: 4676/2016
Gestor da Parceria: Secretaria de Assistência Social e Cidadania SASC
Organização Social: Associação A Tenda de Cristo
Objeto: Serviço De Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.
Valor estimado do contrato: R\$ 1.139.938,08
Natureza de despesa: Municipal
Dotação Orçamentária: 15.02.08.244.0023.2.019.3.3.50.43.03.51000
Ficha: 611
Fonte: Recursos Próprios de Fundos de Despesa - Vinculados
Vigência: 01 de Junho de 2023 á 31 de Maio de 2024.
Data da Assinatura: 01 de Junho de 2023.

**Extrato do Termo de Colaboração
Nº 003/2023**

Processo nº: nº 17.377/2023
Decreto nº: 4676/2016
Gestor da Parceria: Secretaria de Assistência Social e Cidadania SASC
Organização Social: IGATS
Objeto: Serviço De Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.
Valor estimado do contrato: R\$ 1.139.938,08
Natureza de despesa: Municipal
Dotação Orçamentária: 15.02.08.244.0023.2.019.3.3.50.43.03.51000
Ficha: 611
Fonte: Recursos Próprios de Fundos de Despesa - Vinculados
Vigência: 01 de Junho de 2023 á 31 de Maio de 2024.
Data da Assinatura: 01 de Junho de 2023.

**Extrato do Termo de Colaboração
Nº 004/2023**

Processo nº: nº 17.379/2023
Decreto nº: 4676/2016
Gestor da Parceria: Secretaria de Assistência Social e Cidadania SASC
Organização Social: IGATS
Objeto: Serviço De Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.
Valor estimado do contrato: R\$ 1.139.938,08
Natureza de despesa: Municipal
Dotação Orçamentária: 15.02.08.244.0023.2.019.3.3.50.43.03.51000
Ficha: 611
Fonte: Recursos Próprios de Fundos de Despesa - Vinculados
Vigência: 01 de Junho de 2023 á 31 de Maio de 2024.
Data da Assinatura: 01 de Junho de 2023.

RESOLUÇÃO CMAS Nº 14 DE 21 DE JUNHO DE 2023.

“Dispõe sobre à aprovação da Minuta do Edital da nova Residência Inclusiva para o exercício em 2023 e dá outras providências”.

CONSIDERANDO o CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS, órgão superior de deliberação colegiada, instituído pela Lei Municipal nº. 1.968 de 19/12/1996 e alterada pela Lei Municipal de nº 3.427, de 27/12/2016.

CONSIDERANDO: o parecer da Comissão de Elaboração de Projetos, Avaliação e Indicadores Sociais reunião realizada no dia 15 de junho de 2023.

CONSIDERANDO a deliberação do plenário em reunião extraordinária realizada em 21 de junho de 2023, registrada em ata nº 10.

RESOLVE:

Art.1º - Aprovação da Minuta do Edital da nova Residência Inclusiva para o exercício em 2023.

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE				
Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência				
em Residência Inclusiva				
Meta de atendimento: 10 Vagas				
Recurso	Valor per capita	Valor Mensal	Total	EXERCÍCIO
Estadual	R\$ 12.425,00	R\$ 124.250,00	R\$ 497.000,00	2023*
Total	R\$ 1.800,00	R\$ 18.000,00	R\$ 216.000,00	2024*

Art.2º- A presente Resolução entra em vigor na data de sua decisão e deverá ser publicada no site oficial da Prefeitura no seguinte endereço: www.carapicuiiba.sp.gov.br, conforme comunicado da Secretaria Municipal de Governo, ficando revogadas as disposições contrárias.

Carapicuiba, 21 de junho de 2023.

Lucilene Ferreira da Silva
Presidente do CMAS

RESOLUÇÃO CMAS Nº 15 DE 21 DE JUNHO DE 2023.

“Dispõe sobre à aprovação da Minuta do Edital da República Jovem para o exercício em 2023 e dá outras providências”.

CONSIDERANDO o CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS, órgão superior de deliberação colegiada, instituído pela Lei Municipal nº. 1.968 de 19/12/1996 e alterada pela Lei Municipal de nº 3.427, de 27/12/2016.

CONSIDERANDO: o parecer da Comissão de Elaboração de Projetos, Avaliação e Indicadores Sociais, reunião realizada no dia 15 de junho de 2023.

CONSIDERANDO a deliberação do plenário em reunião extraordinária realizada em 21 de junho de 2023, registrada em ata nº 10.

RESOLVE:

Art.1º - Aprovação da Minuta do Edital da República Jovem para o exercício em 2023.

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE				
Execução do Serviço – República para Jovens de 18 a 21 anos.				
Meta de atendimento: 06 Vagas				
Recurso	Valor per capita	Valor Mensal	Total	EXERCÍCIO
Estadual	R\$ 14.666,66	R\$ 88.000,00	R\$ 352.000,00	2023* (06 meses)
Total	R\$ 2.083,33	R\$ 12.500,00	R\$ 150.000,00	2024** (12 meses)

Art.2º- A presente Resolução entra em vigor na data de sua decisão e deverá ser publicada no site oficial da Prefeitura no seguinte endereço: www.carapicuiiba.sp.gov.br, conforme comunicado da Secretaria Municipal de Governo, ficando revogadas as disposições contrárias.

Carapicuiba, 21 de junho de 2023.

Lucilene Ferreira da Silva
Presidente do CMAS

RESOLUÇÃO CMAS Nº 16 DE 21 DE JUNHO DE 2023.

“Dispõe sobre à aprovação do Recurso Baixas Temperaturas - Serviço Emergencial de Abrigamento - POP Rua para o exercício em 2023 e dá outras providências”.

CONSIDERANDO o CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS, órgão superior de deliberação colegiada, instituído pela Lei Municipal nº. 1.968 de 19/12/1996 e alterada pela Lei Municipal de nº 3.427, de 27/12/2016.

CONSIDERANDO: Conforme portaria CIB/SP 20, de 15 de abril de 2023.

CONSIDERANDO a deliberação do plenário em reunião extraordinária realizada em 21 de junho de 2023, registrada em ata nº 10.

RESOLVE:

Art.1º - Aprovação do Recurso Baixas Temperaturas - Serviço Emergencial de Abrigamento - POP Rua, para o exercício em 2023

MUNICÍPIO	Valor Repasse Baixas Temperaturas 2023
Carapicuíba	R\$ 70.000,00

Art.2º- A presente Resolução entra em vigor na data de sua decisão e deverá ser publicada no site oficial da Prefeitura no seguinte endereço: www.carapicuiiba.sp.gov.br, conforme comunicado da Secretaria Municipal de Governo, ficando revogadas as disposições contrárias.

Carapicuíba, 21 de junho de 2023.

Lucilene Ferreira da Silva
Presidente do CMAS

**PROCESSO ELEITORAL DO CONSELHO TUTELAR – GESTÃO 2024/2028 - CARAPICUÍBA/SP
CLASSIFICAÇÃO FINAL PARA ELEIÇÃO APÓS PROVA ESCRITA**

- 1º Acirlene Bezerra de Sá Lima
- 2º Telma Gomes de Carvalho
- 3º Douglas Correia da Silva
- 4º Paloma Laila Santos
- 5º José Alves de Aquino Neto
- 6º Jaqueline Ferreira da Paz
- 7º Rodrigo Venâncio da Silva
- 8º Caroline Barbosa de Lima dos Santos
- 9º Luciene Luiz do Nascimento
- 10º Michelle Pereira Sacramento de Oliveira
- 11º Tatiana Dias de Almeida Ferraz
- 12º Ana Caroline de Oliveira Macedo
- 13º Joelma Xavier Rodrigues
- 14º Edjan Barbosa de Lima
- 15º Luciane Reis de Souza Gomes
- 16º Jair Martins Filho
- 17º Ramilson de Freitas Pereira

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA TERMO DE COLABORAÇÃO

Edital de Chamamento Público nº 005/SASC/2023

Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade na modalidade República para Jovens de 18 a 21 anos no município de Carapicuíba.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 005/SASC/2023

TERMO DE COLABORAÇÃO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SASC** torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC's, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13. 204, de 14 de dezembro de 2015, e no Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e no Decreto Municipal nº 4.676 de 08 de dezembro de 2016, para celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** que tenha por objeto a execução do Serviço de República Jovem de 18 a 21 anos dos grupos de jovens em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social; com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados; em processo de desligamento de instituições de acolhimento, que não tenham possibilidade de retorno à família de origem ou de colocação em família substituta e que não possuam meios para auto sustentação, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

1. JUSTIFICATIVA

O município de Carapicuíba por meio da Secretaria de Assistência Social e Cidadania - SASC requer o chamamento público para execução **Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade**, na modalidade **República para Jovens de 18 a 21 anos** no âmbito municipal, a Resolução de número 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, prevê o Serviço de acolhimento que oferece apoio e moradia subsidiada a grupos de jovens em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social; com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados; em processo de desligamento de instituições de acolhimento, que não tenham possibilidade de retorno à família de origem ou de colocação em família substituta e que não possuam meios para auto sustentação, no âmbito municipal. Justifica-se o lançamento do presente edital, a fim de chamar Organização da Sociedade Civil - OSC para executar em regime de Termo de Colaboração o presente serviço, de acordo com a Política de Assistência Social.

2. FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de proposta no Plano de Trabalho para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Carapicuíba, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, para formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), para execução de 01 Serviço de República para Jovens de 18 a 21 anos, com meta de 06 vagas, conforme as condições

estabelecidas neste Edital. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Modelo do Plano de trabalho
- b) ANEXO II – Declaração de ciência, de concordância e relativa às alíneas do inciso II do artigo 24 do Decreto Municipal nº 4.676/2016
- c) ANEXO III – Declaração sobre instalações e condições materiais
- d) ANEXO IV – EN01 - Declaração referente ao artigo 34 da lei 13.019/2014
- e) ANEXO V – EN02 - Declaração vedações art. 39
- f) ANEXO VI - EN03 - Declaração de que não haverá contratação ou remuneração de servidor ou empregado público
- g) ANEXO VII – EN04 - Declaração de que não contrata menores de 18 anos
- h) ANEXO VIII – EN05 - Declaração de promessa de transferência de propriedade
- i) ANEXO IX – EN06 - Declaração de dirigentes
- j) ANEXO X – Termo de referência de colaboração
- k) ANEXO XI - Minuta do termo de colaboração
- l) ANEXO XII – Ofício endereçado a Comissão de Seleção
- m) ANEXO XIII – Orientações para interposição de recursos
- n) ANEXO XIII - Instrumental para apresentação de recurso
- o) ANEXO XV – Critérios de Julgamento de propostas
- p) ANEXO XVI – Parecer de avaliação da proposta apresentada

2.2 Será selecionado **01 (uma)** única proposta para atendimento de até **06 (Seis)** usuários, para a execução de todas as ações descritas no edital, sendo que cada entidade poderá apresentar somente 01 (um) proposta.

2.3 O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, pelo Decreto Municipal nº 4.676/2016, e pelas demais normativas aplicáveis e condições previstas neste Edital.

2.4 Este edital e seus anexos estão disponíveis para consulta e impressão no site oficial da Administração Pública Municipal, no seguinte endereço eletrônico: www.carapicuiiba.sp.gov.br

3. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1 O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução de 01 (um) Serviço de República para Jovens, de ambos os sexos, com meta para 06 usuários com idade entre 18 a 21 anos, no período de 12 meses.

3.1.2 A parceria que alude o item 2 terá por objeto o desenvolvimento de atividades constantes no Anexo X – Termo de Referência.

4 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

4.1 Além das OSC's, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade.

4.2 O pedido de impugnação será analisado desde que tenha sido apresentada em petição escrita, dirigida à Comissão de Seleção e protocolada na SASC, na Avenida Celeste, nº 178/180 – Centro CEP: 06320-030, Carapicuíba/SP, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 12 horas ou das 14 horas às 16 horas, no prazo de até 10 (dez) dias a contar da data de publicação deste edital, conforme **anexo XIV**.

4.3 Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em até 03 (três) dias úteis pela Comissão de Seleção.

4.3.1 As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

4.4 Interposto recurso das respostas apresentadas pela Comissão de Seleção quanto às impugnações, no prazo de 03 (Três) dias, caberá a Comissão reconsiderar a sua decisão, no prazo de 03 (Três) dias úteis.

4.4.1 Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal.

4.5 Será concedida às OSC's, desde a data do início do prazo para impugnações e/ou interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo deste Chamamento Público, em local e horário a ser indicado pela Comissão de Seleção.

4.6 Eventual modificação no Edital decorrente de impugnações 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.

4.7 A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do processo de Chamamento Público até decisão final a ela pertinente.

5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DA SELEÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1 Para serem admitidas para seleção as Organizações da Sociedade Civil deverão se enquadrar no conceito de OSC constantes no inciso I do Art. 2º da Lei Federal nº 13.019/2014 e no inciso I do Art. 2º do Decreto Municipal nº 4.676/2016 e comprovar ainda:

a) Ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que seus objetivos são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

b) Ser regida por estatuto que preveja, 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 Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

c) O mínimo de 01 (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;

d) Possuir experiência prévia de no mínimo 01 (um) ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea "b" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, bem como artigo 30, alínea "b" do decreto municipal nº 4.676/2016;

e) Possuir instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **Anexo III** – Declaração sobre instalações e condições materiais;

f) Possuir as especificações da norma Brasileira 9050/2020 da ABNT quanto a Acessibilidade

a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbano e rural.

g) Não será permitida a atuação em rede.

h) A entidade deve estar localizada entre o limite de até 80 km do Município de Carapicuíba.

5.2 Para a celebração do **Termo de Colaboração** a OSC, mediante a apresentação dos documentos na fase de celebração do Termo de Colaboração, deverá comprovar, além dos requisitos previstos no inciso 5.1 deste edital, os requisitos abaixo relacionados:

- a) Ser regida por estatuto que preveja, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- b) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 30, inciso I, alínea "c", do Decreto Municipal nº 4.676/2016;
 - b1) Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais para o cumprimento do objeto da parceria;
- c) Atender todas as exigências deste Edital da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal 4.676/2016;
- d) Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa.

5.3 Documentos institucionais:

- a) Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- b) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- c) Cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;
- d) Cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pela atividade ou projeto;
- e) Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo atuais, salvo os referentes à telefonia móvel;
- f) Comprovante do exercício pleno da propriedade, mediante Certidão de Registro no Cartório de Imóveis, com matrícula atualizada, ou outro documento legal que o substitua, quando a parceria tiver por objeto execução de obras ou benfeitorias no mesmo imóvel;
- g) EN01 - declaração referente ao artigo 34 da lei 13.019/2014 nos moldes do anexo IV;
- h) EN02 - Declaração vedações art. 39, nos moldes do anexo V;
- i) EN03 - Declaração de que não haverá contratação ou remuneração de servidor ou empregado público, nos moldes do anexo VI;
- j) EN04 - Declaração de que não contrata menores de 18 anos, anexo VII;
- k) EN05 - Declaração de promessa de transferência de propriedade, anexo VIII;
- l) EN06 - Declaração de dirigentes, anexo IX;
- m) Comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social ou Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência do município sede da entidade, ou do município onde será prestado o serviço.

5.3.1 Todas as declarações de que trata o presente artigo deverão ser subscritas pelo(s) representante(s) legal (is) da OSC e impressas em seu papel timbrado.

5.4 Documentos de regularidade fiscal:

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- d) Certidão de Débitos de Tributos Municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;
- e) Certidão de Débitos Estaduais ou Declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.

5.4.1 Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nas alíneas "a" a "e" do subitem 5.4 deste Edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

5.4.2 Ficam impedidas de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que se enquadrar em alguns dos itens previstos no art. 39 da Lei 13.019/2014.

6 DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

6.1 A OSC deverá divulgar em seu sítio na internet, caso mantenha e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, a(s) parceria(s) celebrada(s) e deverá contemplar:

- a. Data de assinatura e identificação do Termo de Colaboração;
- b. Nome da OSC e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda CNPJ/MF;
- c. Descrição do objeto da parceria;
- d. Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- e. Valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício, quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria.

7 DO CONTEÚDO E ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

7.1 A OSC apresentará a proposta por meio do Plano de Trabalho e Aplicação padrão definido pela Administração Pública Municipal conforme modelo constante no **Anexo I**. Deverá constar, obrigatoriamente, no mínimo as seguintes informações:

- I - Dados e informações da OSC;
- II - Dados da proposta: descrição e especificação completa do objeto a ser executado e a população beneficiada diretamente;
- III - Justificativa para a celebração contendo a descrição da realidade e o interesse público relacionados com a parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as metas a serem atingidas;
- IV - Previsão de receitas da parceria, inclusive contrapartida, quando for o caso;
- V - Relação contendo os dados da equipe de contato, responsável pelo contato direto com o órgão ou entidade Municipal parceiro sobre a celebração, o monitoramento e a prestação de contas da parceria;
- VI - Estimativa de tempo de duração da vigência da parceria;
- VII - Cronograma físico de execução do objeto, contendo a descrição das metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executadas, definição e estimativa de tempo de duração das etapas, fases ou atividades;
- VIII - Plano de aplicação de recursos a ser desembolsado pelo órgão ou entidade Municipal

parceiro e, quando houver, da contrapartida da OSC, contendo a previsão de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, inclusive eventuais despesas com diárias de viagem e custos indiretos;

IX - Cronograma de desembolso dos recursos solicitados e, se for o caso, da contrapartida financeira ou não financeira e de outros aportes;

X - Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

XI - Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

7.1.1 A previsão de despesas no plano de aplicação deverá estar compatível com os preços praticados no mercado, podendo ser solicitado pela Administração pública, cotações para aferir os valores propostos.

7.1.2 As despesas podem contemplar: utilidades públicas (energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet), além de outros itens constantes no plano de Trabalho, recursos humanos, desde que estritamente essenciais à consecução do objeto, com as devidas justificativas.

1.2 O Plano de Trabalho e Aplicação poderá ser revisto para a alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao Plano original (art. 57 da Lei 13.019/2014, redação data pela Lei 13.204 de 2015).

1.3 Os projetos que não apresentarem o conteúdo estabelecido nos incisos explicitados no item 7.1 não serão submetidos à análise e serão desclassificados.

1.3.1 Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta.

8 DA 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 mediante ato publicado no sítio oficial da Prefeitura, de acordo com a forma estipulada no inciso XIII do art. 2º do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

8.2 A Comissão de Seleção:

a. Reunir-se-á conforme periodicidade a ser definida entre seus membros e de acordo com a necessidade;

b. Poderão realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSC's concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observadas, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

1.3 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento de técnico que não seja membro deste colegiado.

1.4 Sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, o membro da comissão que, nos últimos 05 (cinco) anos contados da publicação do presente Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das OSC's participantes do Chamamento Público, considerando-se relação jurídica, dentre outras: (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei federal nº 13.019, de 2014 e o art. 19, § 5º, do Decreto Municipal nº 4.676/2016)

1.5 Configurado o impedimento conforme item 8.4 o membro impedido deverá registrar seu impedimento a Secretaria de Assistência Social e Cidadania - SASC, que providenciará sua substituição pelo respectivo suplente, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

1.6 A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção.

9 DA FASE DE SELEÇÃO

9.1 A fase de seleção abrangerá a avaliação das Propostas de Plano de Trabalho, a divulgação e a homologação dos resultados, devendo observar as seguintes etapas:

Tabela 1

Etapa	Descrição da Etapa	Prazo
1	1 Publicação do Edital de Chamamento com inscrições abertas até 14/08/2023 às 16hs.	14/07/2023
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital. Horário: 14h00 Endereço: Av. Celeste, 178 – Centro – Carapicuíba.	27/07/2023
3	Sessão Pública de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo documentos relacionados no item 9.4.4 Horário: 09h às 16h Local: SASC - Carapicuíba Endereço: Av. Celeste, 178 – Centro – Carapicuíba.	14/08/2023
4	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de seleção, apresentadas na Sessão de Abertura.	15/08/2023 a 18/08/2023
5	Divulgação do resultado preliminar	21/08/2023
6	Prazo para Interposição de recursos e contrarrazões contra resultado preliminar	22/08/2023 a 24/08/2023
7	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção	25/08/2023 a 29/08/2023
8	Homologação e publicação do resultado final do julgamento das propostas do plano de trabalho, lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminação das OSC's selecionadas (art. 29 do Decreto Municipal nº 4.676/2016 e convocação para entrega de documentos de habilitação.	30/08/2023

1.3 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

1.3.1 O presente Edital deverá ter seu extrato publicado e divulgado na íntegra em página do sítio oficial na internet, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua publicação, para o Credenciamento dos representantes das OSC's interessadas e recebimento do envelope, contendo as Propostas de Plano de Trabalho e a Declaração relativa ao art. 24, inciso II e alíneas, do Decreto Municipal nº 4.676/2016, a ser elaborada nos moldes do modelo previsto no **Anexo II**.

1.3.2 Pedidos de esclarecimentos não serão respondidos sem informar a identidade da OSC e de seu representante.

1.3.3 Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.

1.3.4 As informações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

1.3.5 Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de informações e/ou 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.

1.3.6 A SASC resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais.

9.4 Etapa 3: Sessão de Abertura do Chamamento Público

9.4.1 A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada na Av. Celeste, 178, Centro, Carapicuíba, procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC ou por intermédio de procurador, nomeado mediante instrumento público ou particular.

9.4.2 Caso a OSC não pretenda fazer-se representar na Sessão de Abertura, poderá encaminhar envelope com a Proposta de Plano de Trabalho e demais documentos relacionados no item 9.4.4:

- a) Por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, no início da sessão de abertura; ou
- b) Por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, no endereço Avenida Celeste, 178/180 – Centro de Carapicuíba/SP – CEP: 06310-030 aos cuidados da Comissão de Seleção, no prazo de até 01 (um) dia útil antes da data prevista na Etapa 3 da Tabela 1 deste Edital.

9.4.3 A proposta do Plano de Trabalho deverá ser entregue em envelope fechado e identificado, como segue:

- Edital de Chamamento Público SASC - CARAPICUÍBA Nº 005/2023
- Razão Social do Proponente
- CNPJ do Proponente
- Nome do Projeto

9.4.4 No conteúdo do envelope lacrado deverá conter:

- a. Ofício endereçado à Comissão de Seleção conforme anexo XII;
- b. O(s) Plano(s) de Trabalho em uma única via impressa deverá ter todas as páginas rubricadas e numeradas sequencialmente e ao final assinado pelo técnico responsável pela elaboração do Plano e pelo representante legal da OSC proponente, devendo entregar um plano para o cofinanciamento Estadual e seus anexos. Também deve ser entregue uma cópia na versão digital (CD) do(s) Plano(s), em formato de PDF.
- c. Declaração de Ciência e Concordância assinada pelo representante legal da OSC -Anexo II em 02 vias originais;
- d. Cópia do estatuto atualizado em 02 vias (fotocópia).
- e. Após o prazo limite para apresentação dos Planos de Trabalho, nenhum outro será recebido, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

9.4.5 O conteúdo do envelope será lacrado pelos membros da Comissão de Seleção e lacrado para posterior análise e aprovação das selecionadas e divulgação do resultado preliminar da pontuação.

9.4.6 Somente será aprovada a Proposta de Plano de Trabalho que estiver de acordo com os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e conter, no mínimo, os elementos contidos nos incisos I a X do art. 36 do Decreto Municipal nº 4.676/2016 e as condições constantes neste Edital e anexos.

9.4.7 A remuneração da equipe de trabalho com recursos da parceria deverá observar os seguintes requisitos:

- a) Corresponder às atividades previstas para a consecução do objeto e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada, desde que não correspondam às atividades regulares exercidas pelo trabalhador na OSC;
- b) Ser compatível com o valor de mercado da região onde atua a OSC, acordos e convenções coletivas de trabalho;
- c) Ser proporcional ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado ao objeto da parceria.

9.4.8 Caso a OSC seja detentora do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS deverá apresentá-lo para fins de comprovação do benefício de isenção da cota patronal do INSS.

9.4.9 Após o prazo limite para apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.

9.5 Etapa 4: Etapa competitiva de avaliação das Propostas de Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção

- 1.1.1 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará, com independência técnica, as Propostas de Plano de Trabalho apresentadas pelas OSC's Proponentes, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e anexos.
- 1.1.2 A análise, avaliação técnica individualizada e pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir da tabela 2:

TABELA- 2

1. DA DOCUMENTAÇÃO	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Adequação da proposta em conformidade com o Termo de Referência.	- Grau pleno de atendimento (20 vinte pontos) - Grau satisfatório de atendimento (10 dez pontos) - Não atendimento (0,0)	20
OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.		

b) Declaração de Compromisso Institucional para Contratação de Equipe Mínima do Serviço, conforme estabelece o anexo II do edital;	- Grau pleno de atendimento (05 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (3,0 pontos) - Não atendimento (0,0) OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	05
c) Declaração sobre instalações e condições materiais conforme estabelece o anexo III do edital;	- Grau pleno de atendimento (05 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	05
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		30 pontos

2 DO PLANO DE TRABALHO	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
2.1 DA JUSTIFICATIVA		
a) Apresenta de forma clara e sucinta: dos motivos que levaram à apresentação da proposta; contexto socioeconômico; histórico e cultural no qual será realizado o Serviço;	- Grau pleno de atendimento (4,0 quatro pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	4
b) Define e caracteriza o território de abrangência;	- Grau pleno de atendimento (3,0 três pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	3
c) Apresenta indicadores sociais do público alvo;	- Grau pleno de atendimento (3,0 três pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	3
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		10 pontos

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA PROPOSTA	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Harmoniza-se à Política Nacional de Assistência Social – PNAS e ao Plano Municipal de Assistência Social do Município de Carapicuíba;	- Grau pleno de atendimento (4,0 quatro pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	4,0

b) Harmoniza-se à Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e/ou Orientações Técnicas Específicas do Serviço;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
c) Harmoniza-se ao Estatuto da Criança e do Adolescente.	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
d) Harmoniza-se ao Sistema de Garantia de Direitos;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		10
4. METODOLOGIA	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Apresenta clareza e objetividade na descrição metodológica;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
b) Apresenta proposta metodológica inovadora e exequível;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
c) Apresenta as atividades/ações a serem desenvolvidas com o público alvo;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
d) Apresenta coerência entre as etapas, objetivos, periodicidade e estratégias das ações;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
e) Demonstra articulação do Serviço com a Rede Socioassistencial existente no território e/ ou no município;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0

PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		10
5. RECURSOS HUMANOS	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Atendeu as exigências do Termo de Referência quanto à Equipe Mínima;	- Grau pleno de atendimento (10 dez pontos) - Grau satisfatório de atendimento (5 cinco pontos) - Não atendimento (0,0)	10
b) Demonstra de forma clara a contratação da equipe de Referência mínima que esta no plano de trabalho conforme edital;	- Grau pleno de atendimento (3,0 Três pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	3
c) Prazos para execução - Estabelece prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas, em consonância dos itens "Objetivo Geral" e "Objetivos Específicos".	- Atendimento (2,0 Dois pontos) - Não atendimento (0,00)	2
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		15
6. CRONOGRAMA	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Grau das atividades previstas na metodologia e o tempo para sua realização.	- Grau pleno de atendimento (5,0 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	5
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		5
7. CUSTO FINANCEIRO DO SERVIÇO	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Planejamento da aplicação dos recursos financeiros por itens de despesa;	- Grau pleno de atendimento (5 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	5
b) Grau da proposta ao valor de referência constante do Edital, base de referência ao item 14.2.1	- O valor global proposto é igual ao valor de referência indicado no item 14.2.1 do edital (5,0 cinco pontos). - O valor global proposto é 10% menor que o valor de referência indicado no item 14.2.1 (10 dez pontos); - O valor global proposto é superior ao valor de referência indicado no item 14.2.1 (0,0). - Não atendimento (0,0) OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	15
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		20 pontos
Pontuação Máxima Global = 100 (cem pontos)		

9.5.3 A pontuação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela 2 deste Edital, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

a) Grau de Pleno Atendimento: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho; clareza e objetividade da exposição.

b) Grau Satisfatório de Atendimento: texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouca explicação e pouca integração da proposta de plano de trabalho ao termo de referência.

c) Não Atendimento, Atendimento Insatisfatório ou Errôneo: texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no Edital.

d) A pontuação será lançada e analisada pela comissão de chamamento público de acordo com anexo XVI deste edital.

9.5.4 A falsidade de informações nas propostas deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

9.5.5 Serão eliminadas as propostas:

a) Cujas pontuação total for inferior a 45 (Quarenta e cinco) pontos;

b) Que recebem nota "zero" em um dos critérios de julgamento item 1. da documentação letra (a), (b) e item 7 custo financeiro letra (b);

c) Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do inciso V, § 1º do art. 16 do Decreto Municipal nº 4.676/2016, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta.

1.1.6 As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2.

1.1.7 A pontuação total obtida com base na Tabela 2 é assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

1.1.8 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento item 7, custo financeiro do serviço letras (A) e (B). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

1.1.9 A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Etapa 04, da Tabela 2 deste Edital, para conclusão do julgamento das Propostas de Plano de Trabalho e, divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

9.6 Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

9.6.1 O resultado preliminar, com a ordem de classificação das Propostas de Plano de Trabalho e respectiva pontuação das OSCs selecionadas, será publicado no site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba.

9.7 Etapa 5: Interposição de recurso e contrarrazões ao resultado preliminar.

1.1.1 As OSCs que quiserem poderão propor recurso no prazo de 03 (Três) dias úteis, contados da publicação do referido resultado preliminar, sendo as demais OSCs intimadas pelo site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 03 (Três) dias úteis, contados da intimação pelo site oficial.

1.1.2 Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo.

9.8 Etapa 6: Julgamento dos eventuais recursos

9.8.1 A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de até 03 (Três) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contra razões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso devidamente informado ao Secretário Municipal da SASC, com as informações necessárias à decisão final.

9.8.2 A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de até 03 (Três) 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.

1.1.3 Não caberá novo recurso contra esta decisão.

1.9 Etapa 7: Homologação e publicação do resultado do julgamento das Propostas de Plano de Trabalho.

9.9.1 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Comissão de Seleção encaminhará o resultado do julgamento para homologação da SASC e publicará o resultado final de julgamento lavrado em ata, no site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba contendo a lista classificatória da(s) OSC(s) cuja proposta de plano de trabalho foi aprovada e selecionada, com a respectiva pontuação.

9.9.2 A homologação do resultado preliminar, não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

9.9.3 A celebração fica a cargo da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, que definirá a chamada para celebração conforme a necessidade do município, com prazo máximo de 12 meses para celebrar.

1.10 Apresentação dos Documentos de Habilitação.

1.10.1 A SASC na própria publicação do resultado final do julgamento das propostas designará data e hora para que a OSC selecionada e somente aquela necessária ao atendimento da quantidade prevista no Edital de Chamamento Público, apresente os documentos de habilitação, comprovando o atendimento aos requisitos previstos no Item 5 deste Edital.

1.10.2 No período entre a apresentação da documentação prevista no item 5 deste Edital 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.

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

1.11 Avaliação dos documentos de habilitação e procedimento de que tratam os §§ 4º, 5º, 6º e 7º do artigo 30 do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

1.11.1 A Comissão de Seleção examinará os documentos de habilitação apresentados pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada, consistindo esta etapa na verificação formal do atendimento dos requisitos para a celebração da parceria.

1.11.2 Caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a Comissão de Seleção poderá solicitar a regularização da documentação, sob pena de não celebração da parceria, nos termos do § 4º do art. 30 do

Decreto Municipal nº 4.676/2016.

1.11.3 A OSC será notificada para, no prazo de até 03 (Três) dias úteis regularizar os documentos, os quais se estendem às certidões que estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente.

1.11.4 Nos termos do § 5º do art. 30 do Decreto Municipal nº 4.676/2016, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 4 da fase de seleção – Tabela 2, incluindo os exigidos no art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada e caso aceite, deverá entregar documentação necessária para celebração, que será analisada.

1.11.5 Esse procedimento será seguido, sucessivamente, até que se conclua a seleção prevista no Edital, obedecida a ordem de classificação.

1.12 Publicação da Ata de Julgamento dos Documentos de Habilitação e Interposição de Recursos e Contrarrazões

1.12.1 A ata de julgamento dos documentos de habilitação será publicada no site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba.

1.12.2 As OSCs que quiserem poderão propor recurso no prazo de 03 (Três) dias úteis, contados da publicação do referido resultado de julgamento de habilitação, sendo as demais OSCs intimadas pelo site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba para apresentar, caso queira, contrarrazões no prazo de 03 (Três) dias úteis, contados da data de intimação pelo site oficial do Município.

1.12.3 Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo.

1.12.4 Os prazos para julgamento dos recursos contra o resultado de julgamento de habilitação e respectivas decisões serão os mesmos apresentados nos itens 9.8.1 a 9.8.3.

1.13 Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público.

1.13.1 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a SASC publicará ata contendo o resultado definitivo deste Chamamento Público, no site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba.

10 DA FASE DE CELEBRAÇÃO

10.1 A celebração e a formalização do Termo de Colaboração dependerão das seguintes providências da SASC:

a) Aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;

b) Comprovação de atendimento ao previsto no item 5 deste Edital;

c) Emissão de parecer do Órgão Gestor (Secretaria de Assistência Social e Cidadania) se pronunciando quanto:

c.1) Do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

c.2) A identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;

c.3) A demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

c.4) A viabilidade de sua execução;

c.5) A verificação do cronograma de desembolso;

c.6) A descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

c.7) A designação do gestor da parceria e de seu suplente, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;

c.8) A designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

d) Emissão de parecer jurídico pela SAJ acerca da possibilidade de celebração da parceria.

1.2 Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente as alíneas "c" e "d" do subitem 10.1. deste Edital, concluem pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá a SASC, sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

1.3 As OSCs prestarão contas mensalmente à Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

1.4 Será anexada ao processo que originou o Chamamento Público, cópia de todos os Termos de Colaboração que vierem a ser assinados em decorrência deste Edital, e suas eventuais alterações.

1.5 O processo administrativo que originou o Chamamento Público deverá ser custodiado pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania, até o término de sua vigência, bem como da juntada de cópia do parecer técnico conclusivo da prestação de contas final, emitido pelo Gestor da parceria.

1.6 A comissão de celebração poderá solicitar ajuste do plano de trabalho conforme item 2.2.2 para complemento do edital.

1.7 O extrato do Termo de Colaboração deverá ser publicado no site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba no prazo máximo de 30 (Trinta) dias a contar de sua assinatura.

10.8 Os efeitos desta parceria iniciam ou retroagem à data de vigência estabelecida no Termo de Colaboração.

11 DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1 Os recursos serão liberados nos termos dos artigos 57 a 63 do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

11.2 Os recursos da parceria geridos pela OSC PARCEIRA estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

11.3 As compras e contratações realizadas pela OSC PARCEIRA observarão o disposto nos artigos 64 a 69 do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

11.4 As despesas serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho, cláusulas pactuadas e aos artigos 64 a 69 do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

11.5 A movimentação e aplicação financeira dos recursos se darão em conformidade com os artigos 64 a 69 do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

11.6 As alterações do Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho aprovado, desde que não haja modificação do objeto da parceria, poderão ser efetuadas atendendo os requisitos previstos nos artigos 79 a 82 do Decreto Municipal nº 4.676/2016 e aprovação do gestor do contrato.

11.7 A prestação de contas dar-se-á nos termos do Capítulo X do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

11.8 A prestação dos serviços se dará a partir do 1º primeiro dia útil seguinte após a assinatura do contrato.

11.9 A contratada poderá solicitar, por documento escrito endereçado a Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias corridos para

realização de atividades de implantação do serviço, período em que não haverá atendimento de usuários.

Parágrafo primeiro: Serão consideradas atividades de implantação aquelas com objetivo de:

- I – Seleção e contratação de profissionais que atuarão no serviço;
- II - Viabilização de materiais para o funcionamento do serviço;
- III - Outras atividades correlatas, desde que previamente autorizadas pelo município contratante.

Parágrafo segundo: A verba de implantação será disponibilizada no limite de até 01 (uma) parcela mês do recurso total do Plano de Trabalho.

Parágrafo terceiro: Durante o período descrito na clausula 11.8, não serão devidos repasses financeiros a entidade, sendo que esta somente começará a receber os repasses financeiros devidos após o efetivo início da prestação dos serviços.

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a Proposta de Plano de Trabalho, com as Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva, a Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência, a Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e o Decreto Municipal 4.676 de Dezembro de 2016, A SASC poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- c) Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

13 DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO

13.1 O instrumento de parceria poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XVI do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, não excepcionando o disposto no Capítulo XI do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

13.2 Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

13.3 Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC PARCEIRA**, a SASC poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

- a) Retomar os bens públicos em poder da **OSC PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) Transferir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, por meio de secretaria competente, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC PARCEIRA**.

13.3.1 No caso da transferência da responsabilidade pela SASC, deverá convocar OSC Proponente deste Chamamento Público, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

13.3.1.1 Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o subitem ou na ausência de interesse das OSC's convocadas, a SASC realizará novo Chamamento Público.

13.4 Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

14. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

14.1 Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes:

Recurso Estadual

Órgão: 15

Unidade Orçamentária: 15.02.08

Funcional Programática: 15.02.08.244.0023

Classificação de Elemento da Despesa: 3.3.50.43

Sub-elemento da despesa: 99

Fonte: Transferência e Convênios Estaduais – Vinculados

Ficha: 610

Valor estimado no exercício de 2023: R\$ 352.000,00.

Valor estimado no exercício de 2024: R\$ 150.000,00.

14.2 Os recursos destinados à execução das parcerias de que trata este Edital são provenientes do orçamento da SASC, conforme Lei Orçamentária nº 3.847, de 24 de junho de 2022.

14.2.1 Para desenvolvimento dos serviços, os valores e referências pactuadas seguem discriminados no quadro abaixo para cada proposta:

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE Serviço de República para Jovens de 18 a 21 anos				
Meta de atendimento: 06 Vagas				
Recurso	Valor per capita	Valor mensal	Valor	Exercício
Estadual	R\$ 14.666,66	R\$ 88.000,00	R\$ 352.000,00	2023 * (04 MESES)

Estadual	R\$ 3.000,00	R\$ 18.000,00	R\$ 216.000,00	2024** (12 MESES)
----------	--------------	---------------	----------------	-------------------

14.2.2 Os recursos destinados à execução da parceria de que tratam este Edital são provenientes do orçamento municipal, através do **repasso Estadual** ao Fundo Municipal de Assistência Social da Proteção Social Especial de alta Complexidade, e serão repassados em parcelas mensais.

14.3 A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pelo FMAS nos exercícios subsequentes, serão realizados mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de Certidão de Apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

14.4 O valor total de recursos disponibilizados será de acordo com a aprovação do Plano de Trabalho pela secretaria gestora SASC, sendo que o recurso Estadual será repassado de acordo com a transferência do FEAS (Fundo Estadual de Assistência Social). 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.

14.4.1 O valor será expresso no **Termo de Colaboração**, observada a Proposta de Plano de Trabalho apresentada pela OSC selecionada.

14.5 A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

14.6 Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS**, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

14.7 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.

14.8 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.

15. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS

1.1. A OSC Poderá apresentar contrapartida.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

16.1 A parceria a ser celebrada terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado havendo interesse público para execução do Serviço de República Jovens de 18 a 21 anos, a critério da administração pública, desde que o prazo não exceda a 5 (cinco) anos.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Na contagem dos prazos exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

17.1.1 Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da SASC.

17.2 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.

17.3 A OSC Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.

17.3.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta de Plano de Trabalho apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

17.3.2 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 Federal nº 13.019/2014.

17.4 Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas de Plano de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSC's Proponentes, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte da SASC.

17.5 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.

17.5.1 Todas as despesas necessárias à execução do objeto deverão ser apresentadas no Plano de Trabalho.

17.6 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de **03 (Três) dias** da data-limite para envio da proposta, pelo endereço eletrônico chamamentopublico.sasc@carapicuiba.sp.gov.br.

17.7 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção no mesmo endereço eletrônico indicado no item 17.6, acima, bem como, entranhados nos autos do processo de Chamamento Público, onde estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

17.8 Não será cobrada dos participantes taxa para participar deste Chamamento Público.

17.9 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão decididos pela SASC, observadas as disposições legais.

Carapicuíba, 14 de Julho de 2023.

Márcio Lopes Passos
Diretor

Ronaldo Soares
Secretária da Assistência Social e Cidadania
ANEXO I – Modelo de Plano de Trabalho

PLANO DE TRABALHO DE SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL
(Especificar o objeto e a fonte do recurso: Municipal, Estadual ou Federal)

1– Identificação da Instituição

1.1 – Nome da Instituição

1.2 – Endereço

Rua: _____ CEP: _____
 Bairro: _____
 Telefone: _____
 SÍTIO: _____
 E-MAIL: _____

1.3 – CNPJ

Número do CNPJ: _____
 Data da Abertura: _____
 Atividade Econômica Principal: _____
 Atividades Econômicas Secundárias: _____

1.4 – Dados do representante legal

Nome do Presidente: _____
 RG: _____
 CPF: _____
 E-mail: _____
 Telefone: _____

1.5 – Vigência do Mandato da Diretoria Atual

DE ____/____/____ ATÉ ____/____/____

1.6 – Dados da Sede (Preencher se o serviço for realizado por uma filial)

Nome: _____
 CNPJ: _____
 Data de Abertura do CNPJ: _____
 Endereço: _____ CEP: _____
 Município: _____
 Telefone: _____ E-mail: _____

1.7- Número da Inscrição no CMAS

Inscrição CMAS: _____
 Município: _____

1.7.1 – Certificação (não obrigatório)

CEBAS: _____
 Vigência: _____

1.8 – Número da Inscrição no CMDCA (No caso de atendimento a Crianças e Adolescentes)

Inscrição CMDCA: _____
 Município: _____

1.9 – Dados Bancários

Banco (Instituição Financeira Pública): _____
 Número da Conta Corrente: _____
 Número da Agência: _____

1.10 – Segmento da Instituição

- Atendimento
- Assessoramento
- Defesa e Garantia de Direitos

2.0- Finalidade Estatutária

(Descrever os objetivos da Entidade de acordo com seu Estatuto Social)

2.1. O imóvel onde funciona o Serviço é:

- Próprio Cedido público particular Alugado

2.2 – Funcionamento da Instituição

2.2.1 – Dias da semana

- segunda-feira terça-feira quarta-feira quinta-feira
- sexta-feira sábado domingo

2.2.2 – Horário de atendimento

- até 20h por semana de 21 a 39 horas por semana
- 40 h por semana mais de 40 h por semana
- Ininterrupto - 24 h/dia, 7 dias/semana

3 – Identificação do Serviço Executado (De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109 do CNAS)

NOME DO SERVIÇO: _____

- Proteção Social Básica.
- Proteção Social Especial de Média Complexidade.
- Proteção Social Especial de Alta Complexidade

4 – Responsáveis pela Execução do Serviço

4.1 – Coordenador Técnico

Nome: _____
 Formação Profissional: _____
 CPF: _____
 RG: _____ Data de Emissão: _____
 E-mail: _____

Telefone: _____

4.2 – Responsável pela Execução:

Nome: _____
 Formação Profissional: _____
 CPF: _____
 RG: _____ Data de Emissão: _____
 E-mail: _____
 Telefone: _____

4.3 – Responsável pela Prestação de Contas:

Nome: _____
 Formação Profissional: _____
 CPF: _____
 RG: _____ Data de Emissão: _____
 E-mail: _____
 Telefone: _____

5 - Descrição Geral do Serviço

5.1 – Justificativa

(Descrever a realidade do objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas).

6 - Objetivos

6.1 – Objetivo Geral

6.2 - Objetivos Específicos

7 – Público Alvo

(Descrever a característica da população a ser atendida)

8 - FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO

(Procedência dos usuários e formas de encaminhamentos)

- Encaminhamentos dos CRAS e CREAS;
- Demanda espontânea;
- Encaminhamento da rede SOCIOASSISTENCIAL;
- Encaminhamento das demais políticas públicas;
- Encaminhamento de órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

9 – METAS

9.1 – Metas Qualitativas (Descrever as ações a serem alcançadas pelo serviço executado)

9.2 – Metas Quantitativas (Descrever o número de usuários atendidos no período. Exemplos: dois grupos de até 20 pessoas ou um grupo de até 10 pessoas no caso de atendimento grupal ou 100 usuários no caso de atendimento individual)

10 - Atividades Desenvolvidas (Descrever todas as atividades que serão desenvolvidas para execução do serviço)

11 - Metodologia (Descrever detalhadamente a metodologia aplicada na execução do serviço socioassistencial, objeto deste Plano de trabalho)

12 – Acompanhamento da Metodologia

(Descrever as estratégias metodológicas adotadas, período e os resultados que se espera).

ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS

13– Recursos Operacionais

(Descrever as provisões que a Instituição dispõe para a execução do serviço. ex. a entidade conta atualmente com espaço físico de 3.000m², divididos da seguinte forma: cozinha, padaria

industrial, banheiros, dormitórios, despensa, sala de atendimento....)

13.1 – Ambiente Físico:

--

a) Provisões

13.2 – Materiais Necessários:

(Descrever os materiais necessário para execução do serviço, podendo utilizar tabelas)

--

13.3 – Materiais Permanentes:

(Descrever os materiais necessário para execução do serviço, podendo utilizar tabelas)

--

13.4 – Materiais de Consumo:

(Descrever os materiais necessário para execução do serviço, podendo utilizar tabelas)

--

13.5 – Alimentação (Não precisa especificar os itens, apenas descrever o(s) tipo(s) de refeição: café da manhã, almoço, lanche, jantar, ceia)

--

b) Recursos Humanos

13.6 - Recursos Humanos necessários para a execução do serviço:

(Preencher conforme tabela abaixo)

Nome	Cargo	Numero da CBO	Nível de Escolaridade	Carga Horária	Vínculo Empregatício	Remuneração

* Obrigatório preencher o Código Brasileiro de Ocupação – CBO

13.6.1 - Recursos Humanos a ser pago com Termo de Colaboração:

(Preencher conforme tabela abaixo)

Nome	Cargo	Numero da CBO	Nível de Escolaridade	Carga Horária	Vínculo Empregatício	Remuneração

* Obrigatório preencher o Código Brasileiro de Ocupação – CBO

14 - Cronograma de Ações (Descrever todas as ações que serão realizadas na execução do serviço acrescentar quantas linhas forem necessárias).

AÇÃO	MÊS									
	Jan	Fev	Marc	Abr	MAI	Jun	Julh	Ago	Etc	
<i>Exemplo: Inscrição e estudo social das crianças e adolescentes no SCFV com a Assistente Social</i>										

15 – Indicadores de Avaliação (Descrever as metas a serem atingidas, das atividades ou projetos a serem executados e suas respectivas avaliações, lembrando que deverá haver correlação entre as metas quantitativas e qualitativas)

15.1 - Metas quantitativas (Descrever como se dará a avaliação de cada meta indicada).

Indicadores	Instrumental	Periodicidade
<i>Exemplo: Percentual mínimo de participantes nas atividades desenvolvidas</i>	Lista de presença nominal com assinatura	Mensal

15.2 - Metas qualitativas (Descrever como se dará a avaliação de cada meta indicada).

Indicadores	Instrumental	Periodicidade

<i>Exemplo: Aumento na participação efetiva durante as reuniões</i>	Relatório Fotográfico e descrição das atividades	Mensal
Eficácia nos resultados condizentes com o planejamento da atividade	Entrevistas, questionários de avaliação das atividades	Mensal ou Semestral

16 - Plano de Aplicação de Recursos Financeiros (Mencionar todas as despesas por categoria. Relacionar somente as que serão pagas com o recurso. Para cada cofinanciamento apresentar um plano específico)

Quantidade de grupos solicitados ou usuários:

Valor total da parceria:

Recursos Próprios:

Despesa de Custeio	Item de Despesa	Percentual da Despesa %	Valor mensal da despesa R\$	Valor total por 12 meses da despesa R\$ (vigência do contrato)
1. Recursos Humanos	1.1 Salário (relacionar individualmente os profissionais a serem pagos com o recurso)			
	1.2 Encargos e Benefícios			
	1.3 FGTS			
2. Consumo	2.1 Aluguel de Imóvel			
	2.2 Água			
	2.3 Luz			
	2.4 Telefone			
	2.5 Internet			
	2.6 Correio			
	2.7 Alimentação			
3. Pessoa Jurídica	3.1 Serviços de terceiros			
	3.2 Manutenções de equipamentos			
	3.3 Pequenas Reformas			
	Valor Total	100%	R\$	

OBS: Os recursos deverão ser utilizados conforme a especificação e normativas de cada ente federado.

17-Previsão de Receitas e Despesas a serem realizadas na Execução do Serviço

(Especificar qual a esfera de cofinanciamento)

- () Recurso Federal
- () Recurso Estadual
- () Recurso Municipal

18 – Cronograma de Desembolso Financeiro (Descrever a previsão de desembolso mês a mês)

MESES	Valor	Fonte de Recurso
TOTAL GERAL R\$		

19- Previsão de Início e Fim da Execução do Objeto

Exemplo: (de xx/xx/xxxxxx/xx/xxxx)

20 - Monitoramento e Avaliação

(Descrever como se dará o monitoramento e avaliação aplicada pela Instituição para o acompanhamento do plano de trabalho considerando o alcance dos objetivos, metas e resultados)

21 - Prestação de Contas

(Descrever que a prestação de contas será encaminhada mensalmente ao órgão gestor).

Carapicuíba/SP, _____ de _____ de 2.0xx.

Nome a assinatura
Nome e assinatura
Técnico responsável pelo
projeto ou plano de trabalho

Representante Legal
da Entidade

22 – Aprovação pela Concedente

Aprovo o presente Plano de Trabalho

Secretário de Assistência Social e Cidadania

Carapicuíba/SP, _____ de _____ de 2.0xx.

ANEXO II – Declaração de Ciência, de Concordância e relativa ao Artigo 24, inciso II e alíneas do Decreto Municipal nº 4.676/2016

Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº/20..... e anexos e na Lei Federal nº 13.019/2014, sendo que:

é regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;

Possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea "a" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

Possui (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea "b" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

OU

Possui tempo mínimo de existência de 05 (cinco) anos, com cadastro ativo no CNPJ nos termos do inciso I do art. 77 do Decreto Municipal nº 4.676/2016, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nos casos de OSC celebrante se houver previsão de atuação em rede no edital;

Possui (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea "b" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

Possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea "c" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

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

ANEXO III – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea "c", da Lei Federal nº 13.019/2014, que a [identificação da 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.

(OBS: A OSC 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 IV - DECLARAÇÃO REFERENTE AO ARTIGO 34 DA LEI 13.019/2014

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO ART. 34

(art. 165, inciso VIII, Instruções nº 02/2016 – TCE/SP)

EN01

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro, (descrever o estado civil),(descrever a profissão), presidente da ASSOCIAÇÃO XXXXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) nº00.000.000/000-00, portador da cédula de identidade (RG) nº 00.000.000-00, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) nº 00.000.000-00, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, referente ao ajuste em epígrafe, DECLARA que as exigências contidas nos incisos II, III, VI e VII do art. 34 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, foram cumpridas e que a documentação pertinente se encontra à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para verificação.

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável
 Cargo e Assinatura

ANEXO V – DECLARAÇÃO VEDAÇÕES ART. 39

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO VEDAÇÕES ART. 39

(art. 165, inciso X, Instruções nº 02/2016 – TCE/SP)

EN02

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro, (descrever o estado civil),(descrever a profissão), presidente da ASSOCIAÇÃO XXXXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) nº00.000.000/000-00, portador da cédula de identidade (RG) nº 00.000.000-00, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) nº 00.000.000-00, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, referente ao ajuste em epígrafe, DECLARA que esta OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal 13.019/14 e alterações.

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável
 Cargo e Assinatura

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HAVERÁ CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO

(art. 165, inciso XIX, Instruções nº 02/2016 – TCE/SP)

EN03

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro(a), (descrever o estado civil),(descrever a profissão), presidente da (descrever o nome da entidade), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) nº00.000.000/000-00, portador(a) da cédula de identidade (RG) nº 00.000.000-00, inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) nº 00.000.000-00, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, referente ao ajuste em epígrafe, DECLARA que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXX de 20XX

Nome do Responsável
 Cargo e Assinatura

ANEXO VII– DECLARAÇÃO DE QUE NÃO CONTRATA MENORES DE 18 ANOS

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO MENORES DE 18 ANOS

(art. 30, § 1º p, Decreto Municipal nº 4.676/16)

EN04

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro, (descrever o estado civil),(descrever a profissão), presidente da ASSOCIAÇÃO XXXXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) nº00.000.000/000-00, portador da cédula de identidade (RG) nº 00.000.000-00, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) nº 00.000.000-00, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, DECLARA não possuir em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável
Cargo e Assinatura

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE PROMESSA DE TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO DE PROMESSA DE TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE
(art. 35, § 5º, Lei Federal nº 13.019/14)

EN05

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro, (descrever o estado civil),(descrever a profissão), presidente da (descrever o nome da entidade), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) nº00.000.000/000-00, portador da cédula de identidade (RG) nº 00.000.000-00, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) nº 00.000.000-00, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, DECLARA que todos os equipamentos e materiais permanentes, aprovados através do plano de trabalho inicialmente formalizado e, adquiridos com recursos provenientes da celebração desta parceria, serão gravados com cláusula de inalienabilidade, sendo transferida a propriedade de tais itens à administração pública, na hipótese da extinção desta entidade.

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável
Cargo e Assinatura

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE DIRIGENTES

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO DE DIRIGENTES
(art. 165, inciso XVIII, Instruções nº 02/2016 – TCE/SP)

EN06

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro(a), (descrever o estado civil),(descrever a profissão), presidente da (descrever o nome da entidade), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) nº00.000.000/000-00, portador(a) da cédula de identidade (RG) nº 00.000.000-00, inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) nº 00.000.000-00, domiciliado(a) nesta cidade, na qualidade de responsável desta, referente ao ajuste em epígrafe, DECLARA que não integram no quadro diretivo desta OSC agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável
Cargo e Assinatura

TERMO DE REFERÊNCIA DE COLABORAÇÃO

Termo de Referência de Colaboração do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade na modalidade República para Jovens de 18 a 21 anos no município de Carapicuíba.

1- Nome do Serviço: Execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - República para Jovens de 18 a 21 anos.

2- Abrangência Territorial: Municipal

3- Justificativa

I - Serviço de acolhimento que oferece apoio e moradia subsidiada a grupos de jovens em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social; com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados; em processo de desligamento de instituições de acolhimento, que não tenham possibilidade de retorno à família de origem ou de colocação em família substituta e que não possuam meios para autosustentação.

II - Com a estrutura de uma residência privada devem receber supervisão técnica e localizar-se em áreas residenciais da cidade, seguindo o padrão socioeconômico da comunidade onde estiverem inseridas, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista socioeconômico, da comunidade de origem dos usuários.

III - A república oferece atendimento durante o processo de construção de autonomia pessoal e possibilita o desenvolvimento de autogestão, autosustentação e independência. Possui tempo

máximo de permanência dos jovens de até três anos ou ao completar 21 anos.

IV- Considerando a demanda excepcional de jovens já adultos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados e a necessidade de ofertar um serviço de autosustentação, no âmbito municipal, bem como a impossibilidade administrativa de o Poder Executivo de Carapicuíba executar diretamente a República para Jovens de 18 a 21 anos. Justifica o lançamento do presente edital, a fim de chamar Organização da Sociedade Civil - OSC para executar em regime de Termo de Colaboração o presente serviço, de acordo com a Política de Assistência Social.

4- Meta de atendimento:

06 vagas, a serem distribuídas em até duas unidades distintas.

5- Público Alvo:

O serviço é destinado exclusivamente aos jovens em processo de desligamento, egressos do serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes do município de Carapicuíba, por terem completado a maioridade e se encontram em situação de vulnerabilidade extrema e risco pessoal e social, por não possuir retaguarda familiar e os vínculos familiares estarem rompidos ou extremamente fragilizados e ou que não possuam meios para autosustentação.

6- Objeto Geral:

Acolher os jovens egressos do abrigo municipal que não tenham condições de manter sua própria subsistência, a fim de fortalecer os usuários visando a inclusão social, a conquista da sua autonomia, e o exercício de sua cidadania.

7- Objetivos específicos:

- Assegurar endereço institucional para utilização como referência;
- Possibilitar vivências pautadas no respeito próprio, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Estimular o desenvolvimento de ações que possibilitem a construção de um projeto de vida autônoma, de forma sustentável;
- Possibilitar o (re) estabelecimento de vínculos familiares;
- Desenvolver capacidades para construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- Estabelecer e formalizar regras de convivência que garantam os mesmos direitos e deveres;
- Estimular a participação dos usuários na realização das tarefas da república.
- O atendimento técnico de acompanhamento será de acordo com o definido no Plano de Atendimento de cada usuário, devendo considerar a importância do estabelecimento de rotinas e cuidados diários na unidade, que favoreçam o alcance dos objetivos do serviço.

8- Condições e formas de acesso:

- Desde que esteja acolhido nos abrigos do município de Carapicuíba e tenha completado a maioridade; comprovadamente não possua retaguarda familiar e ou autosustento; e por determinação do Poder Judiciário.
- O acesso ao Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade se dará exclusivamente por meio de encaminhamento do Centro de Referência Especializado em Assistência Social (CREAS).

9- Período de funcionamento:

O Serviço deverá funcionar de forma ininterrupta, 24 horas por dia.

10- Articulações em rede:

- Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais.
- Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.
- Serviços socioassistenciais da proteção social básica e proteção social especial.

11- Impacto social esperado, contribuir para:

- Redução e prevenção de situações de vulnerabilidade social extrema. Fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- Redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos;
- Proteção social e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomias.

12- Provisões:

12.1 Ambientes Físicos:

A república jovem deve estar em áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista socioeconômico, da realidade de origem dos usuários.

O serviço deve funcionar em construção destinada ao uso residencial, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida.

Deve-se evitar a instalação de placas indicativas da natureza institucional do equipamento.

A execução do serviço poderá ser realizada em 02 (duas) unidades distintas, com a mesma Equipe Multidisciplinar compartilhada. Devendo o imóvel estar situado na mesma região, no perímetro municipal e demais características necessárias para implantação deverão estar de acordo com as orientações de infraestrutura e espaços mínimos sugeridos, constantes no documento Orientações Técnicas do Serviço de Acolhimento Institucional.

- No mínimo 02 (dois) quartos com condições de repouso e privacidade;
- Espaço para banho e higiene pessoal;
- Espaço de estar e convívio;
- Espaço para guarda dos pertences pessoais de forma individualizada;
- Espaço para lavagem e secagem de roupas;
- Instalações sanitárias;
- Cozinha;
- Iluminação e ventilação adequadas;
- Acessibilidade em todos seus ambientes;

13- Imóvel:

O imóvel onde funcionará o serviço poderá ser locado, cedido e/ou de propriedade da organização da sociedade civil.

14- Recursos Materiais:

Material permanente e material de consumo necessários para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, utensílios para cozinha, gêneros alimentícios, material de limpeza e higiene entre outros necessários para a execução.

15- Para desenvolvimento dos serviços, os valores e referências pactuadas seguem discriminados no quadro abaixo para proposta:

<p>PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE Execução do Serviço - República para Jovens de 18 a 21 anos.</p>
<p>Meta de atendimento: 06 Vagas</p>

Recurso	Valor per capita	Valor mensal	Total	EXERCICIO
Estadual	R\$ 14.666,66	R\$88.000,00	R\$ 352.000,00	2023 * (04MESES)
Estadual	R\$ 2.083,33	12.500,00	R\$ 150.000,00	2024 ** (12MESES)

Custeio para execução no ano de 2023 (100%) *

Custeio para execução no ano de 2024 (50%) **

16- Recursos Humanos:

Equipe de referência:

Cargo/Função	Quantidade	Habilitação Profissional
Coordenador	01	Nível Superior Completo, de acordo com as áreas de formação do SUAS e NOB-RH/SUAS.
Assistente Social	01	Graduação em Serviço Social e Registro Profissional no respectivo Conselho Regional
Psicólogo	01	Graduação em Psicologia e Registro Profissional no respectivo Conselho Regional

*Quantitativo está de acordo com a NOB-RH/SUAS para a execução total do objeto.

17- Perfil da Equipe de Referência:

17.1 Coordenador

Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênere, experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção social, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.

Principais atividades a serem desenvolvidas:

- Gestão da entidade;
- Elaboração em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores do projeto político-pedagógico do serviço;
- Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
- Articulação com a rede de serviços;
- Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.
- Identificação das necessidades especiais de acessibilidade dos usuários;
- Identificação de metodologias e técnicas de trabalho interdisciplinar;
- Levantamento da necessidade de capacitação e de parcerias;
- Desenvolvimento de articulações com os órgãos gestores da Assistência Social e da Saúde para atenção integral aos usuários na unidade;
- Articulações com a rede de serviços no território para favorecer o acesso dos usuários; Promoção de intercâmbios de informações com outros serviços e benefícios que potencializem a participação dos usuários;
- Proposição de instrumentais de registros de informações facilitadores da organização do serviço;
- Elaboração de relatórios;
- Fornecimento de informações e atividades realizadas com os acolhidos.

17.2- Equipe técnica

Formação Mínima: Nível Superior, experiência no atendimento a jovens em situação de vulnerabilidade social.

Principais Atividades a serem desenvolvidas:

- Elaboração, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento.
- Acompanhamento psicossocial de suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, quando possível;
- Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços sobre encaminhamentos necessários;
- Organização das informações e prontuário individual;

Trabalho Social Essencial ao Serviço:

- Acolhida / Recepção;
- Escuta;
- Entrevista e estudo social;
- Construção do Plano Individual de Atendimento (PIA);
- Orientação individual/grupal sistemática;
- Referência e contra-referência;
- Buscar contato com familiares e/ou pessoas de referência;
- Estimular e promover a inserção ou permanência na vida escolar (na República para jovens);
- Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- Orientação para acesso à documentação pessoal;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- Articulação da rede socioassistencial e com os serviços de outras políticas públicas;
- Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários.

Trabalho Socioeducativo:

- Desenvolvimento de atividades de convívio social, estimulando a participação em atividades na rede pública e privada;
- Desenvolvimento de atividades que estimulem o resgate dos vínculos familiares, intra-familiares e comunitários;
- Desenvolvimento de atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; Planejamento das atividades diárias da república, no tocante à higienização, alimentação e organização do local;
- Orientação aos usuários de como administrar seus próprios recursos financeiros, com vistas à sua autonomia e sua contribuição durante o processo de permanência na unidade;

Aquisições dos Usuários:

- Ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- Ter acesso a ambiente acolhedor e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário;
- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Ter acesso a serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de

- renda, conforme necessidades e Inserção e permanência na rede de ensino; Receber ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Conhecer seus direitos e como acessá-los;
- Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão;
- Ter experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;
- Ter espaço com padrões de qualidade, assegurando a questão de higiene, acessibilidade, habitabilidade e salubridade.

Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social:

- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares;
- Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

Segurança de Desenvolvimento da Autonomia Individual, Familiar e Social:

- Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da auto-estima, autonomia, inserção e sustentabilidade;
- Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;
- Vivenciar experiências que utilizem de recursos disponíveis pela comunidade, família para potencializar a autonomia e a criação de estratégias que diminuam os agravos decorrentes da dependência e promovam a inserção familiar e social.
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ser ouvido e expressar interesses e possibilidades;
- Desenvolver capacidades e construir projetos de vida e alcançar a autonomia.

ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo nº _____

Termo de COLABORAÇÃO que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, por intermédio da SECRETARIA DE e a(OSC) para os fins que especifica.

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 44.892.693/0001-40, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 280 – Vila Caldas – CEP.: 06310-100, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, representado pela **SECRETARIA XXXXXXXXX** e de outro a Organização da Sociedade Civil (OSC) doravante denominada simplesmente **XXXXXXXXXX**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas -CNPJ sob n.º XXXXXXXX com sede na XXXXXXXX- CEP:XXXXX-XXX, na cidade de Carapicuíba, representada por seu(s) dirigente (s), celebram com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15 e na Lei Orgânica da Assistência Social n.º 8.742/93 alterada pela Lei n.º 12.435/2011, na Lei Federal nº 12.594/2012, no Decreto Municipal n.º 4.676, de 8 de dezembro de 2016, devendo os serviços serem executados de acordo com a descrição dos serviços e a equipe de referência prevista nos termos do Plano de Trabalho, tendo como base a NOB-RH/SUAS, bem como as demais normas jurídicas pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO E DAS METAS

- 1.1** Será executada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a oferta de Serviço XXXXXXXX, durante toda a vigência da parceria as ações previstas, conforme Plano de Trabalho aprovado, que foi devidamente analisado e contemplado, vinculando-se integralmente ao termo do mesmo, integrando o Sistema Único da Assistência Social do Município:
- § 1º O Plano de Trabalho referido no caput é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.
- § 2º Para a execução das ações, deverão ser obrigatoriamente observadas a descrição dos serviços, constantes no Plano de Trabalho apresentado.

CLÁUSULA SEGUNDA DOS REPASSES

- 2.1** Para a execução das ações previstas na cláusula PRIMEIRA, o Município repassará, referente ao cofinanciamento _____ para o(a) _____ o valor de R\$ _____, sendo a primeira parcela de R\$ _____ e as demais de R\$ _____.
- 2.1.1** Os valores repassados serão oriundos da seguinte fonte de recurso:
- 2.1.2.1** Recurso Fonte: R\$ _____
- 2.1.2.2** Dotação Orçamentária: _____
- TOTAL GERAL: R\$ _____

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA

- 3.1** O presente termo vigorará no período de ____/____/____ à ____/____/____ podendo ser denunciado pelos partícipes, a qualquer tempo, com as respectivas sanções e delimitações claras de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que não exceda a 5 (cinco) anos.

CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 4.1** São obrigações do MUNICÍPIO:
- 4.1.1** proceder, por intermédio da equipe de o monitoramento e a avaliação do cumprimento do

objeto da parceria e do(s) atendimento(s) realizado(s) pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inclusive com a realização de visita (s) in loco, e eventualmente procedimentos fiscalizatórios,

4.1.2 analisar, a prestação de contas da Organização da Sociedade Civil, nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, bem como as demais condições expressas no Decreto Municipal nº 4676 de 08/12/2016, aceitando-as, questionando-as ou rejeitando-as no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término do período estipulado para a entrega;

4.1.3 realizar, sempre que possível pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência.

4.1.4 Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

4.1.5 Através do gestor da parceria:

4.1.5.1 Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

4.1.5.2 Informar à Secretária Municipal de _____ a existência de fatos que 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;

4.1.5.3 Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal

13.019/2014 e a cláusula antecedente;

4.1.5.4 Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

4.1.6 Reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações deste Termo de Colaboração ou em caso de a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização;

4.1.7 Em caso de retenção das parcelas subsequentes, o MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Assistência Social de Cidadania, identificará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para, querendo, apresentar justificativa que entender necessária no prazo de 10 (dez) dias;

4.1.8 Em caso de apresentação de justificativa pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a SASC analisará os argumentos trazidos, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas em caso de manutenção do atendimento;

4.1.9 Em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto, serão tomadas as providências, com a imposição das penalidades previstas na Cláusula SEXTA deste Termo de Colaboração.

4.1.10 Deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Colaboração.

4.2 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

4.2.1 Com relação à execução técnica do objeto e suas peculiaridades:

a) Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, no do Plano de Trabalho devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;

b) Desenvolver as ações seguindo as diretrizes da Administração Pública e do órgão gestor, qual seja, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, submetendo-se à gestão pública operacional do(s) serviço(s) e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas pelo Município, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

c) Informar ao MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania a existência de vagas destinadas ao objeto do presente;

d) Prestar ao MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;

e) Promover, no prazo a ser estipulado pela Administração Pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

f) Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

g) Participar de reuniões dos Conselhos Municipais relacionados a sua área de atuação, fóruns e grupos de trabalho;

h) Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos sistemas informatizados que venham a ser disponibilizados pelo Município;

i) Apresentar ao MUNICÍPIO, por intermédio do Gestor da Parceria, nos prazos e nos moldes por ele estabelecidos, os relatórios mensais e anuais dos serviços executados;

j) Comunicar por escrito e imediatamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e constituição da diretoria;

k) Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de autorização, em especial a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e demais Conselhos pertinentes à área de atuação, bem como sua regularidade fiscal;

4.2.2 Com relação à aplicação dos recursos financeiros nas ações a serem executadas:

a) Aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da cláusula PRIMEIRA em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas e cronograma de desembolso aprovados;

b) Manter conta corrente no estabelecimento bancário público indicado pelo Município, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas da presente parceria, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma.

c) Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se as operações de mercado aberto lastreados em títulos da dívida pública;

d) Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas – inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

e) Prestar contas dos recursos recebidos, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao desembolso das despesas por meio do lançamento em ordem cronológica, sob pena de suspensão dos repasses;

f) Apresentar, em conjunto com as prestações de contas previstas na alínea “e” todos os documentos previstos;

g) Entregar fisicamente, no Departamento de Gestão Financeira da Secretaria de Assistência Social, bimestralmente, na mesma data das prestações de contas mensais, a folha de pagamento analítica;

h) Apresentar as prestações de contas anuais, até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos oriundos da presente parceria;

i) Devolver ao Fundo Municipal de Assistência Social eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Colaboração, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

j) Não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, ainda que de Assistência Social, os recursos oriundos da presente parceria;

k) Não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parente;

l) Manter em seus arquivos os documentos originais que a compusera à prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação das mesmas.

1.3 Constitui responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DASOCIEDADE CIVIL o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal.

Parágrafo único. As contratações de bens e serviços pela organização da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

1.4 Constitui, também, responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

1.5 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se, ainda, a:

1.1.1 Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

1.1.2 Abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

4.5.3 Conforme previsto no art. 11, caput e parágrafo único, da lei 13019, “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”. As informações deverão incluir, no mínimo:

I - Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da

Receita Federal do Brasil - RFB;

III - Descrição do objeto da parceria;

IV - Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentado, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

VI - Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

CLÁUSULA QUINTA DA HIPÓTESE DE RETOMADA

5.1 Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil o MUNICÍPIO, poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que o MUNICÍPIO assumir as responsabilidades;

II - Retomar os bens públicos eventualmente em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

§ 1º As situações previstas no caput devem ser comunicadas pelo gestor da parceria à Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.

CLÁUSULA SEXTA DAS SANÇÕES

6.1 Pela execução da parceria em desacordo com o(s) plano(s) de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, e da legislação específica, O MUNICÍPIO 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 do MUNICÍPIO, 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.

§ 1º As sanções estabelecidas neste artigo são de competência exclusiva da Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

§ 2º Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

**CLÁUSULA SÉTIMA
DA AUSÊNCIA DE BENS REMANESCENTES**

7.1 Para fins de cumprimento do disposto nos art.36 e art. 42, ambos da Lei Federal n.º 13.019/2014, declara-se que não haverá bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, conforme Plano de Trabalho.

**CLÁUSULA OITAVA
DO FORO**

8.1 As partes elegem o foro da Comarca de Carapicuíba para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
8.2 É obrigatória, nos termos do art. 42, XVII da Lei Federal n.º 13.019/2014, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;
E por estarem certas e ajustadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Carapicuíba, ____ de ____ 20 ____.

Secretário Municipal
Presidente da OSC
Prefeito Municipal

Anexo XII

Timbre da Organização da Sociedade Civil

À Comissão de Seleção:

(Nome da OSC) registrada com o CNPJ: _____, estabelecida no endereço: _____, Bairro: _____ Cidade, Estado e CEP, Telefone: _____, Celular: _____, E-mail: (informar o email institucional) representada por: (informar o nome do representante legal, RG e CPF) portador do (informar RG, CPF, Telefone), vem mui respeitosamente requerer a avaliação do presente plano de trabalho para a celebração de parceria com a Prefeitura de Carapicuíba, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, conforme Edital nº ____/2021.

Nestes termos Pede-se deferimento.

Local e data.

Assinatura do representante legal

**Anexar cópia do documento com foto RG ou CNH*

ANEXO XIII

**ORIENTAÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
Edital de Chamamento Público número XX/20XX.**

Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade Republica para Jovens de 18 a

21 anos

Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, via ofício, no prazo de 3 (Três) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, até às 16 horas, no Setor de Protocolo, da Secretaria Municipal de Assistência Social, sediada a Avenida Celeste, número 180, Centro, Carapicuíba, São Paulo, CEP 06310-030.

Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, solicitado por meio de ofício, assinado pelo representante legal da OSC e protocolado diretamente com a Comissão de Seleção, da Secretaria Municipal de Assistência Social, no endereço: Avenida Celeste, número 180, Centro, Carapicuíba, São Paulo, CEP 06310-030.

Para apresentação de recurso administrativo a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá utilizar o INSTRUMENTAL PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO, considerando os critérios de julgamento, conforme segue:

Critérios de Julgamento: a) Proposta de Plano de Trabalho; b) Adequação da proposta; c) Descrição da realidade do objeto da parceria; d) Adequação da proposta ao valor de referência; e) Possuir certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS.

Secretaria Municipal de Assistência Social, XX de XXX de 202X.

Comissão de Seleção

ANEXO XIV

INSTRUMENTAL PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO

EDITAL DE CHAMAENTO PÚBLICO NUMERO: /202X.		
Nome da OSC:		
Objeto do Edital:		
Critérios de Julgamento <small>(Inserir o critério conforme orientações mencionadas acima)</small>	Pontuação obtida pela OSC <small>(Conforme Publicação oficial)</small>	Apresentação do Recurso <small>(Descrever de forma clara e objetiva o motivo da apresentação resultado preliminar)</small>

[Local-UF], [dia] de [mês] de 2020.

(nome do Presidente da Organização da Sociedade Civil – OSC) (Presidente da [identificação da organização da sociedade civil –OSC])

**ANEXO XV
CRITÉRIOS DE JULGAMENTO PARA PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DA PROPOSTA -
PLANO DE TRABALHO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº			
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº			
NOME DA PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS:			
SERVIÇO A SER EXECUTADO:			
REGIÃO	META	PÚBLICO	COLETIVO/BAIRRO

1. DA DOCUMENTAÇÃO	Pontuação	
	Atribuída	Atingida
a) Adequação da proposta em conformidade com o termo de referência. OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	20	
b) Declaração de Compromisso Institucional para Contratação de Equipe Mínima do Serviço, conforme estabelece o anexo II do edital; OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta.	05	
c) Declaração sobre instalações e condições materiais conforme estabelece o anexo III do edital;	05	
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA	30	

2. DO PLANO DE TRABALHO	Pontuação	
	Atribuída	Atingida
2.1 DA JUSTIFICATIVA		
a) Apresenta de forma clara e sucinta: dos motivos que levaram à apresentação da proposta; contexto socioeconômico; histórico e cultural no qual será realizado o Serviço;	4,0	
b) Define e caracteriza o território de abrangência;	3,0	
c) Apresenta indicadores sociais;	3,0	
SUBTOTAL	10	
3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA PROPOSTA		
a) Harmoniza-se à Política Nacional de Assistência Social – PNAS e ao Plano Municipal de Assistência Social do Município de Carapicuíba;	4,0	
b) Harmoniza-se à Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e/ou Orientações Técnicas Específicas do Serviço;	2,0	
c) Harmoniza-se ao Estatuto da Criança e do Adolescente;	2,0	
d) Harmoniza-se ao Sistema de Garantia de Direitos;	2,0	
SUBTOTAL	10	
4. METODOLOGIA		
a) Apresenta clareza e objetividade na descrição metodológica;	2,0	
b) Apresenta proposta metodológica inovadora e exequível;	2,0	
c) Apresenta as atividades/ações a serem desenvolvidas com o público alvo;	2,0	
d) Apresenta coerência entre as etapas, objetivos, periodicidade e estratégias das ações;	2,0	
e) Demonstra articulação do Serviço com a Rede Socioassistencial existente no território e/ ou no município;	2,0	
SUBTOTAL	10	
5. RECURSOS HUMANOS		
a) Atendeu as exigências do Termo de Referência quanto à Equipe Mínima;	10	
b) Demonstra de forma clara a contratação da equipe de Referência mínima que esta no plano de trabalho conforme edital;	3,0	
c) Prazos para execução - Estabelece prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas, em consonância aos itens "Objetivo Geral" e "Objetivos Específicos".	2,0	
SUBTOTAL	15	

6. CRONOGRAMA	Atribuída	Atingida
a) Grau das atividades previstas na metodologia e o tempo para sua realização.	5,0	
SUBTOTAL	5	
7. CUSTO FINANCEIRO DO SERVIÇO	Atribuída	Atingida
a) Planejamento da aplicação dos recursos financeiros por itens de despesa;	5	
b) Grau da proposta ao valor de referência constante do Edital, de acordo com o item 14.2.1.	15	
OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.		
SUBTOTAL	20	
Pontuação Máxima Global = 100 (cem pontos)	100	

**ANEXO XVI
AVALIAÇÃO DA PROPOSTA AO EDITAL**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº			
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº			
NOME DA PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS:			
SERVIÇO A SER EXECUTADO:			
REGIÃO	META	PÚBLICO	COLETIVO/BAIRRO
DESCRIMINAÇÃO DOS ITENS		PONTUAÇÃO Máxima atingida	
1. Da Documentação			
2. Do Plano de Trabalho			
3. Da Fundamentação da Proposta			
4. Metodologia			
5. Recursos Humanos			
6. Cronograma			
7. Custo Financeiro do Serviço			
TOTAL			
CONCLUSÃO		SIM	NÃO
APTA			
CLASSIFICAÇÃO			
Parecer Conclusivo da Comissão de Seleção/Avaliação:			
Membro:		Membro:	
Assinatura:		Assinatura:	
Membro:		Membro:	
Assinatura:		Assinatura:	

**CONCURSO PÚBLICO Nº. 03/2017
CHAMAMENTO 58**

Os aprovados, do Concurso Público n.º 03/2017, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo improrrogável de **05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de provimento** (Artigo 1º da Lei 3.592/2019, que altera o Artigo 11º, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993), **das 09:00 as 15:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil e contratos de trabalho); Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; CNH em caso de exigência do cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias da apresentação, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de órgão competente com a jornada de trabalho em exercício, em caso de Acúmulo Lícito de Cargo; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

ENFERMEIRO			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
7763	JUSSARA PAES LEME CERQUEIRA	211495165	140º
10934	NOELIA CARNEIRO DA MOTA	278730346	141º
5960	JULIANA DA LUZ ROCHA DA SILVA	304952734	142º
7031	ROBERTO DA SILVA FERREIRA DE MELO	337667019	143º
10065	DIANE GONÇALVES DA SILVA FEITOSA	355095956	144º
15294	GLEICE BORGES DO AMARAL	352367209	145º

Carapicuíba, 14 de julho de 2023

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

**CONCURSO PÚBLICO Nº. 03/2018
CHAMAMENTO 149**

Os aprovados, do Concurso Público n.º 03/2018, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo improrrogável de **05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de provimento** (Artigo 1º da Lei 3.592/2019, que altera o Artigo 11º, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993), **das 09:00 as 15:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil e contratos de trabalho); Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; CNH em caso de exigência do cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias da apresentação, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de órgão competente com a jornada de trabalho em exercício, em caso de Acúmulo Lícito de Cargo; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; Declaração Anual de Imposto de Renda Pessoa Física e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

ASSISTENTE SOCIAL			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
38045	ISABELLA SCHIAVO LUIZ	43106300X	111º
31676	JUSSARA DE OLIVEIRA PESSOA	20967519	112º

ATENDENTE			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
31627	EMILY CARNEIRO GOMES	498902985	219º
36478	EDUARDA SOUZA DE SANTANA	500580522	220º
38722	MATHEUS PIMENTEL DE SOUZA ARAÚJO	379850710	221º

PSICÓLOGO			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
31541	THAIS ESTEFFANI TEIXEIRA FERREIRA	409839334	109º

Carapicuíba, 14 de julho de 2023

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

**CONCURSO PÚBLICO Nº. 06/2018
CHAMAMENTO 99**

Os aprovados, do Concurso Público n.º 06/2018, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo improrrogável de **05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de provimento** (Artigo 1º da Lei 3.592/2019, que altera o Artigo 11º, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993), **das 09:00 as 15:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil e contratos de trabalho); Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; CNH em caso de exigência do cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias da apresentação, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de órgão competente com a jornada de trabalho em exercício, em caso de Acúmulo Lícito de Cargo; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; Declaração Anual de Imposto de Renda Pessoa Física e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

TÉCNICO DE ENFERMAGEM			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
60004	NOEMI LARISSA MARQUES DE FREITAS	448264110	62º
65075	SHEILA RODRIGUES BENEDICTO	466508530	63º
61430	GIOVANA FREITAS ROCHA	394749005	64º
69215	FRANCISCO DE ASSIS MAGALHÃES	369427282	65º
62067	JANETE NOBRE DE SOUSA SANTOS	574165046	66º
66581	MARIZETE BARBOSA DE OLIVEIRA	375321883	67º
68095	LEANDRO ALVES DE OLIVEIRA	416797763	68º
66616	CICERA WEGILLA DE OLIVEIRA FURTADO	20077936897	69º

65879	ANDRESSA MARQUES FREIRE	398913705	70º
63399	ADILÉIA BENVINDO DOS SANTOS LEONARDO	130904569	71º
64924	ÉRICA STABILE CANUTO	280540553	72º

Carapicuíba, 14 de julho de 2023

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
 Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 03/2022
CHAMAMENTO 35

Os aprovados, do Concurso Público n.º 03/2022, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo improrrogável de **05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de provimento** (Artigo 1º da Lei 3.592/2019, que altera o Artigo 11º, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993), **das 09:00 às 15:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil e contratos de trabalho); Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; CNH em caso de exigência do cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias da apresentação, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de órgão competente com a jornada de trabalho em exercício, em caso de Acúmulo Lícito de Cargo; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; Declaração Anual de Imposto de Renda Pessoa Física e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
2632	THALITA ARAUJO TEIXEIRA	378649516	128º
2718	THALIA SILVA AMARAL	500939603	129º
4080	JULIA PRIMÃO DE ANDRADE	540658765	130º

Carapicuíba, 14 de julho de 2023

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
 Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2023
CHAMAMENTO 04

Os aprovados, do Concurso Público n.º 01/2023, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se no prazo improrrogável de **05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do ato de provimento** (Artigo 1º da Lei 3.592/2019, que altera o Artigo 11º, Parágrafo 1º da Lei Nº. 1.619 de 30 de julho de 1993), **das 09:00 as 15:00 horas**, na Secretaria de Administração, à **Rua Joaquim das Neves, nº. 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP**, munidos dos seguintes documentos (**COPIAS E ORIGINAIS**): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil e contratos de trabalho); Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; CNH em caso de exigência do cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias da apresentação, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver;

Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de órgão competente com a jornada de trabalho em exercício, em caso de Acúmulo Lícito de Cargo; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

AJUDANTE GERAL			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
9611	JUCIMAR DA CRUZ SANTOS	470827853	13º
9527	BRUNO TORQUATO SANTOS MIRANDA	531374907	14º
10257	CLAUDINEI OLIVEIRA DA SILVA	178022184	15º
5253	CARLA CRISTINA PORTELLA	292068049	16º
11805	JOICE PEREIRA DA SILVA	531000151	17º
10390	GUILHERME PLATEIRO SCARPARO	577359733	18º
6433	RICARDO OLIVEIRA GARCIA	12414889837	19º
9151	RONALDO JOAQUIM DE CARVALHO	21319640	20º
5109	ISABELLA CHRYSTINA GONÇALVES FERREIRA LIMA	533337987	21º

ARTÍFICE - ENCANADOR			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
8801	JONAS DA SILVA MARQUES	225475649	3º

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
4917	ROSANA ALVES DA SILVA ARAÚJO	185685420	6º

CUIDADOR DE PACIENTE			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
10307	ELIANE MOTA	204306371	9º
9587	RAFAELA MARIA GREGORIO DOS SANTOS	578788950	10º
9444	ROSDENA BATISTA BERCHOR	113417743	11º
8499	SIRLENE DA SILVA ISQUERDO	375448561	12º
7775	MARCELA BARBOSA DOS SANTOS STRINGHINI	428423115	13º
5812	CARLOS ANDRES RODRIGUES CISTERNA LABRA	560258690	14º

INSTRUTOR DE PRÁTICAS DESPORTIVAS			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
7981	ANDERSON DA SILVA	417959916	4º

MÉDICO GENERALISTA ESF/PSF			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
11671	GUILHERME RODRIGUES SCHWAMBACK	1249964	8º
11681	RAYARA BRAZ LEITE	256259185	9º
11676	LARISSA BARBOSA DE OLIVEIRA	108958707	10º

MÉDICO PEDIATRA			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
7927	MIRTHES MONTEIRO ORTEGA	307075527	5º
4384	JÉSSICA MAYARA AKECHI	406408026	6º
11728	MARILIA ISABELA SILVEIRA DE MORAIS	485939071	7º

TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
7510	VITORIA CRISTINA TEIXEIRA ROSA	377254022	11º
5385	NATHALIA GEORGINA VIEIRA	523062709	12º
4175	VANESSA OLIVEIRA DO NASCIMENTO	394714544	13º
11623	MARISA PALMEIRA NASCIMENTO	230487786	14º

Carapicuíba, 14 de julho de 2023

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO 02/2023
Programa Emergencial de Auxílio Desemprego

CONVOCAÇÃO 05

A Prefeitura do Município de Carapicuíba, por meio da Secretaria de Administração Geral, convoca os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo nº. 02/2023 a comparecerem, no período de **17 a 28 de julho de 2023 no Departamento de Recursos Humanos (exceto sábado, domingo e feriado)**, sito a Rua Joaquim das Neves, n.º 211 – Centro – Carapicuíba/SP, no horário **das 09:00 às 15:00 horas**, munidos de todos os documentos abaixo relacionados. **O não comparecimento nas datas informadas implicará na perda da vaga.**

Para a concessão da bolsa será necessária a entrega dos seguintes documentos (ORIGINAL E COPIA SIMPLIS):

- a) Documento de Identidade – RG;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF (Regularizado);
- c) Cartão do PIS;
- d) Certidão de Casamento (com averbação de separação ou divórcio, se cabível);
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (C.T.P.S.) – (folhas de identificação com foto, qualificação civil e ultimo registro);
- f) Comprovante de escolaridade, se possuir;
- g) Comprovante de residência (conta de luz, água, telefone, entre outros), sendo 1 (um) recente e outro de 1 (um) anos atrás;
- h) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino;
- i) Título Eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
- j) Atestado de Antecedentes Criminais atualizado (Retirado no Poupatempo ou via Internet);
- k) **Declaração de Benefício – CONSTA / NADA CONSTA (emitido pelo próprio candidato no site: <https://meu.inss.gov.br>);**
- l) Certidão atualizada do Processo de Execução Criminal que concedeu o regime semiaberto (para os candidatos beneficiários do regime semiaberto);
- m) Certidão atualizada do Processo de Execução Criminal que conste o cumprimento total da pena, informando a extinção da punibilidade (para os candidatos egressos do sistema penitenciário);
- n) Carteira de Apresentação ou Caderneta de Albergado (para os candidatos beneficiários do regime semiaberto).
- o) **Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da(s) deficiência(s), conforme estabelecido no Decreto Federal nº. 3.298 de 20/12/99 (somente para os candidatos PCD).**

BOLSISTA 40 HORAS		
INSC.	NOME	CLASSIF. GERAL
134	VALDETE DE LIMA	261º
349	DENILSON BRAZ TEIXEIRA	262º
325	JOAQUIM RODRIGUES DE SOUZA JR	264º
273	BELARMINA DE JESUS MOURA	265º
44	CRISTIANE REGINA SILVEIRA PIRES	266º
166	INES BEZERRA DE LIRA	267º
14	DENIZE MARIA ROSA	268º
33	ANA MARIA AUGUSTA BERTHOLDO CASSIMIRO	269º
341	JOSE CARLOS DOS SANTOS	270º
25	ELIZABETE APARECIDA DE OLIVEIRA	271º
201	ARLETE ALVES DE SANTANA	272º
253	LAUDICEIA CONSTANTINO	273º
267	VALQUIRIA AFONSO	274º
334	CLEIDE DE OLIVEIRA DA CRUZ LIMA	275º
248	FABIANA CRISTINA DA SILVA	276º
209	WESLEY ROCHA	277º

243	JESSICA ANDRADE DE OLIVEIRA	278º
38	MARCIA DE SOUSA SILVA	279º
39	LUIZ FELIPE DOS SANTOS	280º
34	HELIO FERREIRA DA SILVA	281º
402	MONICA DE JESUS SILVA	282º
177	RENATA APARECIDA DA SILVA	283º
415	VILMA ALVES MACEDO	284º
50	ISABEL GONCALVES	285º
270	DENISE VERISSIMO DA SILVA RODRIGUES	286º
260	MANOEL MISSIAS BATISTA DE OLIVEIRA	287º
35	NADJA OLIVEIRA SANTOS	288º
387	STEPHANY COGHI SOARES FARIA	289º
99	SOLANGE DOS ANJOS SOUZA	290º
127	DANIEL SOARES DE MACEDO	291º
26	IVANA PEREIRA DA ROCHA	292º
406	VALERIA DOMINGOS TEODORO	293º
271	JEFFERSON WILLIANS R. DA SILVA	294º
88	NATALIA APARECIDA PINTO	295º
266	MAGALI APARECIDA CSCH DE ABREU	296º
168	EDSON DE SOUSA OLIVEIRA	297º
281	THAIS FOGAÇA CORREIA	298º
53	GEOVANI CARVALHO DA SILVA	299º
32	EDNA APARECIDA GOMES DE ALMEIDA	300º
362	VITOR LEONARDO DA SILVA NETO	301º

Carapicuíba, 14 de julho de 2023.

MÁRIO M. DA MATTA JÚNIOR
 Secretário de Administração Geral

TERMO DE ENCERRAMENTO
PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº. 06/2022

A Prefeitura do Município de Carapicuíba, por meio da Secretaria Municipal De Saúde, **HOMOLOGA O ENCERRAMENTO** do Processo Seletivo Simplificado nº. 06/2022 para a Contratação temporária de **ENFERMEIRO** virtude do término de sua vigência, retroagindo seus efeitos em **12 DE JULHO DE 2023**.

Carapicuíba, 14 de Julho de 2023.

Diogo Alves Fernandes
 Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA/SP
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO DE LUIZ CARLOS PEREIRA DOS SANTOS, portador(a) do RG. 35.002.369-4.

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, no uso das atribuições que lhe são conferidas, atendendo ao que preceitua o artigo 15 e parágrafo único, do Decreto nº 4544/15, **CITA E INTIMA** Vossa Sª. para comparecer na Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, sito a Av. Joaquim das Neves, 211, Centro, na Cidade de Carapicuíba/SP no dia **21 de julho de 2023, às 11:00 horas**, para participar da audiência de interrogatório do processo administrativo nº 33095/2023, que versa sobre abandono de cargo.

E para que chegue ao conhecimento de todos, e ninguém possa alegar ignorância, expediu-se o presente Edital, publicado em jornal na forma da Lei.

Carapicuíba, 14 de julho de 2023, às 08horas.

José Miguel Santos
 Presidente da Comissão de Processos Administrativos Disciplinares.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA/SP
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CITAÇÃO E INTIMAÇÃO DE MARIA JESUELA BASILIO PEREIRA, portador(a) do RG. 30.664.148-3.

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, no uso das atribuições que lhe são conferidas, atendendo ao que preceitua o artigo 15 e parágrafo único, do Decreto nº 4544/15, **CITA E INTIMA** Vossa Sª. para comparecer na Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, sito a Av. Joaquim das Neves, 211, Centro, na Cidade de Carapicuíba/SP no dia **21 de julho de 2023, às 11:00 horas**, para participar da audiência de interrogatório do processo administrativo nº 15785/2023, que versa sobre abandono de cargo.

E para que chegue ao conhecimento de todos, e ninguém possa alegar ignorância,

expediu-se o presente Edital, publicado em jornal na forma da Lei.

Carapicuíba, 14 de julho de 2023, às 08horas.

José Miguel Santos
Presidente da Comissão de Processos Administrativos Disciplinares.

PORTARIA Nº 1.210, DE 16 DE JUNHO DE 2023

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** como Gestores Técnicos junto à Secretaria de Governo e Relações Institucionais/Subsecretaria de Convênios com os Municípios e Entidades não Governamentais, os seguintes servidores:

I - Diorgens Godoi da Silva, Engenheiro Civil, portador da cédula de identidade RG nº 46.787.803-1, inscrito no CPF nº 379.794.378-45, inscrito no CREA sob o número 5069838630;

II - Felipe Sousa Pinheiro, Engenheiro Civil, portador da cédula de identidade RG nº 41.861.853-7, inscrito no CPF nº 399.015.498-25, inscrito no CREA sob o número 5070185958;

III - Felipe Lopes de Moraes Almeida, Engenheiro Civil, portador da cédula de identidade RG nº 35.904.567-4, inscrito no CPF nº 403.645.098-05, inscrito no CREA sob o número 5070067170;

IV - Cledyson Alvarenga da Silva, Engenheiro Civil, portador da cédula de identidade RG nº 48.380.152-2, inscrito no CPF nº 330.395.878-54, inscrito no CREA sob o número 5063368308;

V - Débora Noêmia de Oliveira Flores, Engenheira Civil, portadora da cédula de identidade RG nº 34.521.994-6, inscrita no CPF nº 308.157.008-57, inscrita no CREA sob o número 5070436443;

VI - Gustavo Barros Venâncio, Engenheiro Civil, portador da cédula de identidade RG nº 47.809.108-4, inscrito no CPF nº 330.395.878-54, inscrito no CREA sob o número 5070936989;

VII - Fernando Ferreira Lima, Engenheiro Civil, portador da cédula de identidade RG nº 48.312.043-1, inscrito no CPF nº 403.434.928-06, inscrito no CREA sob o número 5070695464.

Art. 2º **DESIGNAR** como Gestores Financeiros junto à Secretaria de Governo e Relações Institucionais/Subsecretaria de Convênios com os Municípios e Entidades não Governamentais, os seguintes servidores:

I - Carlos Donizeti Caetano, Contador, portador da cédula de identidade RG nº 11.329.862-6, inscrito no CPF nº 949.700.258-00, inscrito no CRC sob o número 1SP130864/O-9;

II - Scarlet Vicente Rebouças, Contadora, portadora da cédula de identidade RG nº 48.317.793-3, inscrita no CPF nº 420.850.178-27, inscrita no CRC sob o número 1SP332151/O-7;

III - Viviane Aparecida da Silva, Contadora, portadora da cédula de identidade RG nº 35.306.192-X, inscrita no CPF nº 302.143.568-84, inscrita no CRC sob o número 1SP328650/O-0.

Art. 3º **DESIGNAR** como junto à Secretaria de Governo e Relações Institucionais/Subsecretaria de Convênios com os Municípios e Entidades não Governamentais, os seguintes servidores:

I - Maurício Teixeira Guimarães, Arquiteto, portador da cédula de identidade RG nº 65.120.073-8, inscrito no CPF nº 089.466.516-28, inscrito no CAU sob o número A177707-6;

II - Tércio Oliveira Monteiro, Arquiteto, portador da cédula de identidade RG nº 23.189.733-9, inscrito no CPF nº 180.062.518-94, inscrito no CAU sob o número A61944-2;

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 2.855, de 17 de novembro de 2022, e suas posteriores alterações.

Publique, registre e cumpra-se.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
MARCOS NEVES
Prefeito

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: www.carapicuiiba.sp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA
Secretário de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 1476 DE 14 DE JULHO DE 2023

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

I - DESIGNAR, os servidores **GERALDO GOMES DOS SANTOS**, matrícula nº 18.801, **REGINA JANAYNA GIANETTI PEDROSA**, matrícula nº 44.421 e **CARLOS EDUARDO DOS SANTOS PINHEIRO**, matrícula nº 42.701, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Sindicância para apuração das irregularidades apontadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos autos do TC 7738/026/12, que julgou irregular o Pregão Presencial nº 15/2011, Processo nº 38.517/2011, cujo objeto foi a Prestação de serviços com fornecimento de materiais e equipamentos para execução, retirada e manutenção de guias, sarjetas, calçadas, lombadas e gradis, para melhoria do sistema viário, bem como o contrato celebrado com a empresa Meng Engenharia Comércio e Indústria Ltda.

II - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 1.929, de 27 de julho de 2022.

Carapicuíba, 14 de julho de 2023

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
Prefeito

MARCO AURELIO DOS SANTOS NEVES Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

PORTARIA Nº. 1458, DE 14 DE JULHO DE 2023 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **WILLIAM FERNANDO TEIXEIRA GUIMARAES**, matrícula **53540**, do cargo de **ATENDENTE**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **07 DE JULHO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1459, DE 14 DE JULHO DE 2023 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **CARINA PAULA DA CRUZ CARDOSO**, matrícula **49249**, do cargo de **ENFERMEIRO**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **07 DE JULHO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1460, DE 14 DE JULHO DE 2023 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **FRANCISLEYNE APARECIDA MIRANDA SEVERO**, matrícula **50976**, do cargo de **ENFERMEIRO PSF**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **10 DE JULHO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1461, DE 14 DE JULHO DE 2023 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) **LUIZA MARIA MORAIS HOLANDA**, matrícula **53087**, do cargo de **MEDICO**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **12 DE JULHO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1462, DE 14 DE JULHO DE 2023 EXONERAR, o (a) Senhor (a) **MARIA ZENEIDE DE CAMARGO BUENO**, matrícula **38430**, do cargo de **COZINHEIRA (O)**, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA**, do quadro de pessoal, por motivo de **APOSENTADORIA COMPULSÓRIA POR IDADE**, em consonância com o Artigo 40, inciso II da Constituição Federal/1988, alterado pela Lei Complementar nº. 152, de 03 de Dezembro de 2015, retroagindo seus efeitos em **03 DE JULHO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1463, DE 14 DE JULHO DE 2023 NOMEAR o (a) Senhor (a) **LAILA VALOIS CHUCRE LEITE**, portador (a) da cédula de identidade **RG. 29.327.943-3** e **CPF. nº. 309.266.358-67**, no cargo em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL**, referência **C**, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**, a partir de **17 DE JULHO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1464, DE 14 DE JULHO DE 2023 DETERMINA o ARQUIVAMENTO da Sindicância nº 47.882/2022.

PORTARIA Nº. 1465, DE 14 DE JULHO DE 2023 DETERMINA o ARQUIVAMENTO da Sindicância nº 17.130/2020.

PORTARIA Nº. 1466, DE 14 DE JULHO DE 2023 DETERMINA o ARQUIVAMENTO da Sindicância nº

1.436/2021.

PORTARIA Nº. 1467, DE 14 DE JULHO DE 2023 DETERMINA o ARQUIVAMENTO da Sindicância nº 18.364/2020.

PORTARIA Nº. 1468, DE 14 DE JULHO DE 2023 DETERMINA o ARQUIVAMENTO da Sindicância nº 11.707/2023.

PORTARIA Nº. 1469, DE 14 DE JULHO DE 2023 DETERMINA o ARQUIVAMENTO da Sindicância nº 10.690/2023.

PORTARIA Nº. 1470, DE 14 DE JULHO DE 2023 DETERMINA o ARQUIVAMENTO da Sindicância nº 3.116/2021.

PORTARIA Nº. 1471, DE 14 DE JULHO DE 2023 DETERMINA o ARQUIVAMENTO da Sindicância nº 24.315/2020.

PORTARIA Nº. 1472, DE 14 DE JULHO DE 2023 DETERMINA o ARQUIVAMENTO do Processo Administrativo nº 8.834/2021.

PORTARIA Nº. 1473, DE 14 DE JULHO DE 2023 DETERMINA o ARQUIVAMENTO do Processo Administrativo nº 77.660/2022.

PORTARIA Nº. 1474, DE 14 DE JULHO DE 2023 DETERMINA o ARQUIVAMENTO do Processo Administrativo nº 9.419/2023.

PORTARIA Nº. 1475, DE 14 DE JULHO DE 2023 DETERMINA o ARQUIVAMENTO do Processo Administrativo nº 7.241/2023.

PORTARIA Nº. 1477, DE 14 DE JULHO DE 2023 EXONERAR o (a) Senhor (a) **WELLINGTON CORREIA**, matrícula **53554**, do cargo de **GESTOR DE INSPECAO E QUALIDADE DO ATENDIMENTO SAUDE**, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em **13 DE JULHO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1478, DE 14 DE JULHO DE 2023 NOMEAR o (a) Senhor (a) **WELLINGTON CORREIA**, portador (a) da cédula de identidade **RG. 32.671.866-7** e **CPF. nº. 304.913.948-02**, no cargo em comissão de **GESTOR REGIONAL DE ZELADORIA E EQUIPAMENTOS URBANOS**, referência **B**, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, a partir de **14 DE JULHO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1479, DE 14 DE JULHO DE 2023 NOMEAR o (a) Senhor (a) **MARCO ANTONIO DIAS DE JESUS**, portador (a) da cédula de identidade **RG. 22.997.405-3** e **CPF. nº. 168.050.538-62**, no cargo em comissão de **ASSESSOR**, referência **A**, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, a partir de **17 DE JULHO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1480, DE 14 DE JULHO DE 2023 NOMEAR o (a) Senhor (a) **ROBSON PEREIRA LEITE**, portador (a) da cédula de identidade **RG. 30.021.756-0** e **CPF. nº. 276.690.168-09**, no cargo em comissão de **ASSESSOR**, referência **A**, de livre provimento em

comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS E CONVENIOS**, a partir de **17 DE JULHO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1481, DE 14 DE JULHO DE 2023 NOMEAR o (a) Senhor (a) **DALMO DIAS XAVIER**, portador (a) da cédula de identidade **RG. 22.594.969-6** e **CPF. nº. 155.635.178-02**, no cargo em comissão de **GESTOR REGIONAL**

DE ZELADORIA E EQUIPAMENTOS URBANOS, referência **B**, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**, a partir de **17 DE JULHO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1482, DE 14 DE JULHO DE 2023 NOMEAR o (a) Senhor (a) **ROSANA ROBERTA DOS SANTOS FERREIRA**, portador (a) da

cédula de identidade **RG. 44.810.534-2** e **CPF. nº. 377.199.468-39**, no cargo em comissão de **ASSESSOR**, referência **A**, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA**, a partir de **17 DE JULHO DE 2023**.

PORTARIA Nº. 1483, DE 14 DE JULHO DE 2023 NOMEAR o

(a) Senhor (a) **EDMILSON MARIANO DE PAIVA**, portador (a) da cédula de identidade **RG. 52.945.997-8** e **CPF. nº. 046.829.744-83**, no cargo em comissão de **ASSESSOR**, referência **A**, de livre provimento em comissão, constante da Lei nº 3.612, de 09 de outubro de 2019, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA E RENDAS**, a partir de **17 DE JULHO DE 2023**.

