



# DIÁRIO OFICIAL CARAPICUÍBA

Informativo Oficial da Prefeitura de Carapicuíba - Edição 538 - Ano 6 - Sexta-feira, 20 de Outubro de 2023

## Prefeitura realiza festa para as crianças neste sábado (21)

*Evento será realizado no Parque Gabriel Chucre e contará com brinquedos infláveis, gincanas, pintura de rosto e apresentações artísticas.*



A Prefeitura de Carapicuíba, por meio da Secretaria de Educação, realiza a comemoração do mês das crianças, neste sábado, 21, no Parque Gabriel Chucre, das 10 às 14 horas.

Com o tema “Um Sábado para Viver os Sonhos”, o evento proporciona alegria e diversão para toda garotada. Haverá brinquedos infláveis, gincanas, pintura de rosto, apresentações artísticas, entre outras atividades para crianças e familiares.

A Prefeitura disponibiliza ônibus gratuito aos alunos da rede municipal. A organização é realizada pela Secretaria de Educação e diretoria da unidade escolar.

Para garantir toda a segurança das crianças e seus familiares, haverá o apoio da Guarda Civil Municipal e da equipe técnica da Secretaria de Saúde.

### 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**



Carapicuíba, 17 de outubro de 2023.

Vimos por esta informar o **CANCELAMENTO** do alvará nº 18/2019 emitido por esta secretaria; solicitado através do Processo Administrativo nº 35508/2023.  
Atenciosamente,

**Marcos Galvão Whitaker de Assumpção**  
**Secretário de Desenvolvimento Urbano**

Carapicuíba, 17 de outubro de 2023.

Vimos por esta informar o **CANCELAMENTO** do alvará nº 255/2018 emitido por esta secretaria; solicitado através do Processo Administrativo nº 47218/2023.  
Atenciosamente,

**Marcos Galvão Whitaker de Assumpção**  
**Secretário de Desenvolvimento Urbano**

### CONVOCAÇÃO DO EDITAL Nº 001/SECULT/2023

O Secretário de Cultura e Turismo do Município de Carapicuíba/SP, usando de suas atribuições legais, torna público a convocação dos candidatos pré selecionados do Edital 001/2023 (Hino municipal) para o comparecimento à secretaria de Cultura e Turismo até o dia 31 de outubro com objetivo de obter ciência sobre as necessidades de adequação técnica da obra inscrita no referido edital mediante agendamento pelo telefone: 1141465239 ou 11963974705.

### CONVOCADOS (Pré Selecionados)

NOME
EVANILSON CARVALHO DOS SANTOS
HUGO DA SILVA ROCHA
LUIZ ALVES ROCHA

Carapicuíba, 19 de outubro de 2023.

**IVALDO CLAUDINO DE ALMEIDA**  
**SECRETÁRIO DE CULTURA E TURISMO**

### EDITAL COMPLEMENTAR DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA TERMO DE COLABORAÇÃO

Chamamento Público nº 004/SASC/2023

**PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS**

**EDIÇÃO PROJETO CRESCER**

EDITAL COMPLEMENTAR DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 004/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 COMPLEMENTAR DE CHAMAMENTO PÚBLICO visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSCs, 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 na Lei Federal 8.742/93 (LOAS), Resolução CNAS 33/2012 (NOB SUAS), Resolução CNAS 109/2009 (Tipificação de Serviços), Resolução CNAS 269/2006 (NOB RH), Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e no Decreto Municipal nº 4.676 de 08 de dezembro de 2016, para celebrar o **TERMO DE COLABORAÇÃO** que tenha por objeto a execução do **Serviço de Proteção Social Básica**, na modalidade **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos** no Município de Carapicuíba, 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 Básica**, na modalidade **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos** no âmbito municipal, na forma de equilíbrio territorial no atendimento as famílias em situação de vulnerabilidade social de Carapicuíba, 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.

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, na Proteção Social Básica, modalidade Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no município de Carapicuíba/SP.

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos é um serviço de Proteção Social Básica, que compõe o Sistema Único de Assistência Social.

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos é um serviço da Proteção Social Básica, com foco na constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, a partir dos interesses das demandas e das potencialidades das faixas etárias desses grupos.

O SCFV é um serviço essencial à socialização e interação de indivíduos, buscando a

prevenção de situações de vulnerabilidade social e do rompimento de vínculos familiares e comunitários.

Para as crianças e adolescentes, em especial, salienta-se a oportunidade de integração e troca de experiências pautadas na defesa e afirmação de capacidades.

As atividades artísticas, culturais, de lazer e esportivas, entre outras, que são desenvolvidas no SCFV, são apontadas como ações de grande relevância pública e social, pois contribuem para o enfrentamento de situações de violência e de exploração, estimulando e orientando os assistidos na construção e reconstrução de suas histórias e simultaneamente favorecendo a inserção dos indivíduos na rede socioassistencial e em outras Políticas Públicas.

Dada a necessidade de incorporar novas atividades ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), ofertado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SASC) da cidade de Carapicuíba/SP, e com o olhar voltado para o futuro, o Projeto Crescer justifica a sua execução por considerar que todos os investimentos direcionados à crianças e adolescentes, incentivando o convívio social, aprendizagem, crescimento saudável, desenvolvimento emocional, cognitivo e linguístico, trarão como contrapartida, impacto positivo em toda a sociedade.

Visa-se propiciar a inclusão, o exercício da cidadania e prepará-los para que saibam aproveitar as oportunidades que lhes forem propostas durante a vida, quebrando o ciclo da pobreza e garantindo direitos. Em ambientes dignos e estruturados, a partir das atividades integradas de cunho cultural, recreativo, esportivo e educacional, o Projeto Crescer é uma janela de oportunidades para versar sobre a desigualdade social, ofertando aos beneficiários, ferramentas e possibilidades para transformarem suas próprias realidades.

Trata-se de "investir desde cedo", já que ao empregar esforços em favor do público infanto-juvenil, a sociedade tem a possibilidade de colher resultados positivos no futuro. No mais, tendem a ser adultos mais preparados, seguros, com a autoestima fortalecida e membros mais produtivos na comunidade.

Atingindo os objetivos propostos, o Projeto Crescer também tende a mitigar questões como o trabalho infantil; mau desempenho e/ou evasão escolar; abandono; ingresso na criminalidade e até mesmo o consumo e tráfico de drogas.

**Art. 227 - É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão. (Constituição da República Federativa do Brasil de 1988)**

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI). Os usuários do SCFV são divididos em grupos a partir de faixas etárias. O trabalho nos grupos é organizado em percursos de forma a estimular as trocas culturais e a partilha de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer os vínculos familiares, sempre sob a perspectiva de incentivar a socialização e a convivência familiar e comunitária. Visa enfrentar situações de isolamento social, enfraquecimento ou rompimento de vínculos familiares, além de situações discriminatórias e estigmatizantes. Tendo em vista a necessidade de disponibilizar o presente serviço nos territórios dos CRAS – Centro de Referência de Assistência Social do município de Carapicuíba, justificamos a realização da abertura do presente edital de chamamento. O quadro abaixo apresenta a disposição das famílias inscritas no Cadastro Único (posição Nov/2022), conforme seu CRAS de referência.

TOTAL DE FAMILIAS CADASTRADAS NO CADÚNICO: 64.256			
Base: NOV/2022 - Carapicuíba/SP			
CRAS DE REFERÊNCIA	REGIÃO	TOTAL	PERCENTUAL
CRAS I	Região 1	14.678	23,03%
CRAS II	Região 2	6.787	10,65%
CRAS III	Região 3	14.547	22,83%
CRAS IV	Região 4	16.034	25,16%
CRAS V	Região 5	11.676	18,32%

#### 2. FINALIDADE DO EDITAL COMPLEMENTAR DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de 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 do **Serviço de Proteção Social Básica** para a modalidade de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Edição Projeto Crescer no município de Carapicuíba, com oferta total de 800 vagas, que envolve também a transferência de recursos financeiros à OSC provenientes do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, conforme condições estabelecidas neste Edital.

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

- ANEXO I – Modelo do Plano de trabalho**
- ANEXO II – Declaração de ciência, de concordância e relativa às alíneas do inciso II do artigo 24 do Decreto Municipal nº 4.676/2016.**
- ANEXO III – Declaração sobre instalações e condições materiais**
- ANEXO IV – EN01 - Declaração referente ao artigo 34 da lei 13.019/2014**
- ANEXO V – EN02 - Declaração vedações art. 39**
- ANEXO VI - EN 03 - Declaração de que não haverá contratação ou remuneração de servidor ou empregado público**
- ANEXO VII – EN04 - Declaração de que não contrata menores de 18 anos, exceto em condições de menor aprendiz, ou estagiário, contratado de forma legal.**
- 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 XIV - Instrumental para apresentação de recurso
- o) ANEXO XV – Critérios de Julgamento de propostas
- p) ANEXO XVI – Parecer de avaliação da proposta apresentada

## 2.2. A classificação

2.2.1 Serão classificadas as propostas em ordem numérica, e chamadas pela central de vagas de acordo com a necessidade do atendimento, para atendimento de todas as ações descritas no edital.

2.2.2 A partilha da fonte de recurso ficará a cargo da comissão de celebração.

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 sítio oficial da Administração Pública Municipal, no seguinte endereço eletrônico: [www.carapicuíba.sp.gov.br](http://www.carapicuíba.sp.gov.br).

2.5 Poderão participar deste edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015);

2.6 O prazo de vigência deste edital é de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente que trata das parcerias.

## 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 do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no município de Carapicuíba no período de 12 meses.

3.2 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 OSCs, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade.

4.2 O pedido de impugnação será analisado desde que tenha sido apresentado 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 10 horas às 12 horas ou das 14 horas às 15 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 à 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 Serão concedidas às OSCs, 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.

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

## 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, anexar relatório pormenorizado das atividades já desenvolvidas pela entidade;

e) Manter as 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) Manter as especificações da norma Brasileira 9050/2020 da ABNT quanto a acessibilidade a edificações, mobiliários, espaços e equipamentos urbanos.

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: Ser regida por

estatuto que preveja, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

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 de Recursos Humanos prévios instalados, sendo admitida a contratação de profissionais para o cumprimento do objeto da parceria;

a) Atender todas as exigências deste Edital, da Lei Federal nº 13.019/2014 e 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;

EN01 - declaração referente ao artigo 34 da lei 13.019/2014 nos moldes do anexo IV;

EN02 - Declaração vedações art. 39, nos moldes do anexo V;

EN 03 - Declaração de que não haverá contratação ou remuneração de servidor ou empregado público, nos moldes do anexo VI;

EN04 - Declaração de que não contrata menores de 18 anos, anexo VII;

EN05 - Declaração de promessa de transferência de propriedade, anexo VIII;

EN06 - Declaração de dirigentes, anexo IX;

Comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) do município sede da entidade, ou do município de Carapicuíba.

g) Estar cadastrado no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, previsto na Lei Nº 8.742/93 – LOAS, Art. 19.

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

5.3.2 Não serão aceitos “FAX” ou “EMAIL” de nenhum documento de CREDENCIAMENTO.

5.3.3 Caso a Organização da Sociedade Civil (OSC) seja contemplada neste edital, deverá pleitear sua inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Carapicuíba (CMAS), Conselho Municipal da Criança e Adolescente (CMDCA) ou Conselho Municipal do Idoso (CMIC) em até 30 dias, sob pena de rescisão do Termo de Colaboração.

## 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 que estiverem dentro da validade na data de entrega dos documentos, bem como, 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.

5.4.3 A data de emissão dos documentos apresentados deve ser igual ou posterior à data de publicação deste edital.

5.4.4 Não serão aceitos documentos emitidos anteriormente à data deste edital; a emissão será de acordo com item 5.4.3 deste edital.

## 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.

f) Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

g) Na hipótese do item 6.1 da letra f a entidade deverá solicitar autorização do gestor 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**. Deverão 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 nexa entre essa realidade e as metas a serem atingidas;

**V** – Previsão de receitas da parceria, inclusive contrapartida, quando for o caso;  
**VI** – 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;

**VII** – Estimativa de tempo de duração da vigência da parceria;  
**VIII** – 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;

**IX** – 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;

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

**XI** – 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 dada 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 até 02 duas propostas.

**1.3.2** Cada OSC deverá apresentar o quadro de recursos financeiros conforme item 14.2.1 deste edital.

**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 à 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
01	Publicação do Edital de Chamamento com inscrições abertas até 20/11/2023 às 16h00.	20/10/2023
02	Sessão Pública de esclarecimento sobre dúvidas referentes ao edital Horário: 10h às 12h (manhã) e 13h às 15h (tarde) Local: SASC - Carapicuíba  Endereço: Av. Celeste, 178 – Centro – Carapicuíba.	09/11/2023
03	Sessão Pública de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo documentos relacionados no item 9.4.4  Horário: 10h às 12h Local: SASC - Carapicuíba  Endereço: Av. Celeste, 178 – Centro – Carapicuíba.	20/11/2023
04	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de seleção, apresentadas na Sessão de Abertura.	21/11/2023 a 24/11/2023
05	Divulgação do resultado preliminar	27/11/2023
06	Prazo para Interposição de recursos e contrarrazões contra resultado preliminar	28/11/2023 a 30/11/2023
07	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção	01/12/2023 a 05/12/2023

08	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.	06/12/2023
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

**Etapa 1: Publicação do EDITAL COMPLEMENTAR DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**1.1.1** 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 OSCs 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**.

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

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

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

**1.1.5** 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.

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

**9.4 Etapa 2: Sessão Pública de esclarecimento sobre dúvidas referentes ao edital e Apresentação de Propostas**

**9.4.1** A Sessão de Esclarecimento deste Chamamento Público será realizada em turnos previamente agendado via ofício sendo os horários disponíveis às 10h00min às 12h00min (manhã) ou 13h00min às 15h00min (tarde) conforme tabela 1, na Av. Celeste, 178/180, centro Carapicuíba/SP, procedendo-se o credenciamento dos representantes das OSCs com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC ou por intermédio de procurador, nomeado mediante instrumento público ou particular.

O Ofício deverá apresentar o horário em que a OSC interessada comparecerá para a sessão de esclarecimento, optando por um dos seguintes horários: 10h00min, 11h00min, 14h00min ou 15h00min. A OSC que não comparecer à sessão de esclarecimento, no horário previamente agendado via Ofício, não será atendida posteriormente pela Comissão de Esclarecimento.

**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 COMPLEMENTAR DE CHAMAMENTO PÚBLICO SASC - CARAPICUÍBA Nº

**004/2023**

- 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 02 vias originais, 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 (01) um plano de trabalho com cofinanciamento Federal, e seus anexos. Também deve ser entregue uma cópia na versão digital (CD) ou Pendrive do(s) Plano(s), em formato de PDF.

**c.** Declaração de Ciência e Concordância e declaração sobre instalações e condições materiais assinada pelo representante legal da OSC - Anexo II e anexo III em 02 vias originais;

**d.** Cópia do estatuto em 02 vias (fotocópia) e Ata da diretoria atualizada.

**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 rubricado 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 anexo.

**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;

**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 3: 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 OSCs Proponentes, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e anexo.

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 02 - Critérios de Julgamento**:

**TABELA 02 - Critérios de Julgamento**

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)  <b>OBS.:</b> 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>20</b>
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)  <b>OBS.:</b> A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	<b>05</b>
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)	<b>05</b>
<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA</b>		<b>30 pontos</b>
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)	<b>4</b>
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)	<b>3</b>
c) Apresenta indicadores sociais;	- Grau pleno de atendimento (3,0 três pontos)  - Grau satisfatório de atendimento (1,5 pontos)  - Não atendimento (0,0)	<b>3</b>
<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA</b>		<b>10 pontos</b>
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)	<b>4,0</b>
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)	<b>2,0</b>

c) Harmoniza-se ao Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Pessoa Idosa;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos)  - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos)  - Não atendimento (0,0)	<b>2,0</b>
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)	<b>2,0</b>
<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA</b>		<b>10</b>
<b>4. METODOLOGIA</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
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)	<b>2,0</b>
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)	<b>2,0</b>
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)	<b>2,0</b>

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)	<b>2,0</b>
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)	<b>2,0</b>
<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA</b>		<b>10</b>
<b>5. RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
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)	<b>10</b>
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)	<b>3</b>
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".	- Atendimento (2,0 Dois pontos)  - Não atendimento (0,00)	<b>2</b>
<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA</b>		<b>15</b>
<b>6. CRONOGRAMA</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>

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
<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA</b>		<b>5</b>
<b>7. CUSTO FINANCEIRO DO SERVIÇO</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
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 referencia 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)  <b>OBS.:</b> 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
<b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA</b>		<b>20 pontos</b>
<b>Pontuação Máxima Global = 100 (cem pontos)</b>		

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) cuja 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 COMPLEMENTAR 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** **1.13.1** **Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público**  
 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 sítio 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, concluíam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá a SASC, sanar os aspectos ressaltados 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.

**11.9.9** Fica condicionado no Plano de Trabalho da contratada a previsão de no mínimo 02 (Duas) das atividades no quadro abaixo:

MUSICA	DANÇA	FUTEBOL	ARTES MARCIAIS	NATAÇÃO	LINGUAS
--------	-------	---------	----------------	---------	---------

**11.10** As atividades já existente nas OSC voltado para o SCFV, como por exemplo, as atividades de informática, bordado, Yoga dentre outras, de acordo com a faixa etária das metas deverá ser apresentado no plano de trabalho.

**12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a Proposta de Plano de Trabalho e 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 participantes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sanção 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 atendidas à 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 da OSC convocada, 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 devolvido 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 da(s) funcional (ais) programática(s):

**Recurso Federal**

Órgão: 15

Unidade Orçamentária: 15.02.08

Funcional Programática: 15.02.08.244.0022

Classificação de Elemento da Despesa: 3.3.50.43

Subelemento da despesa: 99

Fonte: Recurso Federal de Fundos de Despesa – Vinculados

Ficha: 570

Valor estimado: R\$ 480.000,00.

**14.1.1 Quadro de metas Mínimo e Maximo:**

PROTEÇÃO SOCIAL BASICA ( 800 Vagas)			
PERCAPTA (A)	META (B)	TOTAL MÊS (C)	TOTAL POR 12 MESES (D)
		(A*B=)	(C*12=)
R\$ 50,00	100 (MINIMO)	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
R\$ 50,00	150 (MAXIMO)	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00

**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 o desenvolvimento dos serviços, os valores e referências pactuadas seguem discriminados abaixo:

**Proteção Social Básica**

Meta: 800 vagas

Valor per capita: R\$ 50,00

**14.2.1.1** As propostas deverão ser apresentadas conforme o quadro de faixa etária abaixo:

**Quadro de disponibilidade de vagas por faixa etária:**

Faixa etária	Quantidade de Vagas
6 a 15 anos	400

15 a 17 anos	400
Total	800

Condicionado no Plano de Trabalho da contratada a previsão de no mínimo 02 (Duas) das atividades no quadro no **item 11.9.9**.

**14.2.1.2** Caso não houver apresentação de proposta, para uma das faixas etárias do item 14.2.1.1 as vagas serão remanejadas para a faixa etária com mais proposta apresentada a comissão, no qual divulgará posteriormente o resultado das quantidades de propostas.

**14.2.2** Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento municipal, federal e estadual através do **repasse** ao Fundo Municipal de Assistência Social da Proteção Social Básica, e serão repassados em parcelas mensais, à vista à prestação de contas dos meses subsequentes.

**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) e o recurso Federal será repassado de acordo com a transferência do FNAS (Fundo Nacional 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** O valor mensal será computado por medição de execução do atendimento, após aprovação da secretaria gestora;

**14.9** A medição será efetuada conforme o quadro abaixo, sendo o pagamento integral, condicionado, mensalmente, ao pleno atendimento das condições contratadas através do presente termo de colaboração.

a) RELATÓRIOS TÉCNICOS MENSIS	b) 100% DO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS	c) ALIMENTAÇÃO ADEQUADA	TOTAL DA MEDIÇÃO
<b>ATENDIMENTO PLENO</b>			
30%	40%	30%	100%
<b>ATENDIMENTO MÉDIO</b>			
20%	30%	20%	70%
<b>ATENDIMENTO PARCIAL</b>			
0%	30%	20%	50%
<b>NÃO ATENDIMENTO</b>			
0%	0%	0%	0%

a) A medição da execução do serviço será conforme abaixo:

**Atendimento Pleno:**

**I. Item a) relatório técnico mensal:** Entrega do relatório dentro do prazo conforme descrição das atividades mensais da execução do serviço com clareza e objetividade. (prazo: até o último dia útil do mês subsequente).

**II. Item b) quadro de RH :** Entende-se como atendimento pleno do quadro de Recursos Humanos 100% da equipe de funcionários ativos.

**III. Item c) alimentação adequada:** Manter a unidade abastecida, demonstrar cardápio das refeições mensais, controle de refeições diárias.

**Atendimento Médio:**

**I. Item a) relatório técnico mensal:** Entrega do relatório fora do prazo conforme descrição das atividades mensais da execução do serviço com clareza e objetividade. (prazo: até o último dia útil do mês subsequente).

**II. Item b) quadro de RH :** Apresentar equipe reduzida em até 30% sem justificativa. A redução de mais de 30% do quadro efetivo de funcionários implicará no não atendimento do **item B**.

**III. Item c) alimentação adequada:** Promover a repetição do mesmo cardápio com intervalo inferior a 03 dias consecutivos.

**Atendimento Parcial :**

**I. Item a) relatório técnico mensal:** Falta de Entrega do relatório fora do prazo conforme descrição das atividades mensais da execução do serviço com clareza e objetividade. (prazo: até o último dia útil do mês subsequente).

**II. Item b) quadro de RH :** Apresentar equipe reduzida em até 30% sem justificativa. A redução de mais de 30% do quadro efetivo de funcionários implicará no não atendimento do **item B**.

**III. Item c) alimentação adequada:** Promover a repetição do mesmo cardápio com intervalo inferior a 05 dias consecutivos.

**Não Atendimento:**

**I. Item a) relatório técnico mensal:** não entrega o relatório conforme descrição das atividades mensais da execução do serviço, com clareza e objetividade. (prazo: até o último dia útil do mês subsequente).

**I. Item b) quadro de RH :** Não apresenta equipe mínima para o atendimento do quadro efetivo de funcionários implicará no não atendimento do **item B**.

**II. Item c) alimentação adequada:** não apresenta o cardápio com intervalo inferior a 03 dias consecutivos.

**Não Atendimento:** não forneceu nenhum dos itens a, b e c.

**14.10** O encaminhamento da demanda será exclusivamente de acordo com a central de vagas da Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

**14.11** Os materiais permanentes, após aprovação da secretaria gestora, adquiridos com recurso da parceria serão patrimoniados pela Secretaria de Assistência Social e ficará a cargo da secretaria a fins de controle e sua utilização.

**14.12** 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**

15.1. 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 Proteção Social Básica na modalidade Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no município de Carapicuíba**, a critério da administração pública, desde que o prazo não exceda à 05 (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 OSCs 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@carapicuiiba.sp.gov.br](mailto:chamamentopublico.sasc@carapicuiiba.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 serão cobradas 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, 04 de Outubro de 2023.

Marcio Lopes Passos  
Diretor

Ronaldo Soares  
Secretária da Assistência Social e Cidadania

ANEXO I – Modelo de Plano de Trabalho

PLANO DE TRABALHO DE SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

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 CMPD (No caso de atendimento a Pessoa com Deficiência)

Inscrição CMPD: \_\_\_\_\_  
 Município: \_\_\_\_\_

1.9 – Dados Bancários (conta para o recurso)

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- Finalidades 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, sete 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 - FORMAS 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.

8 – 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 necessários para execução do serviço, podendo utilizar tabelas).

--

**13.3 – Materiais Permanentes:**

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

--

**13.4 – Materiais de Consumo:**

(Descrever os materiais necessários 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	Nivel de Escolaridade	Carga Horária	Vinculo Empregaticio	Remuneracao

\* 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	Nivel de Escolaridade	Carga Horária	Vinculo Empregaticio	Remuneracao

\* Obrigatório preencher o Código Brasileiro de Ocupação – CBO

**14 - Cronogramas 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
Exemplo: Inscrição e estudo social das crianças e adolescentes no SCFV com a Assistente Social									

**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
Exemplo: Percentual mínimo de participantes nas atividades desenvolvidas	Lista de presença nominal com assinatura	Mensal

--	--	--

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

Indicadores	Instrumental	Periodicidade
Exemplo: Aumento na participação efetiva durante as reuniões	Relatório Fotográfico e descrição das atividades	Mensal
Eficiência 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 da Despesa de custeio	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 <i>(relacionar individualmente os profissionais a serem pagos com o recurso)</i>			
	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 Correo			
3. Pessoa Jurídica	1.7 Alimentação			
	3.1 Serviços de terceiros <i>(especificar quais serviços)</i>			
	3.2 Manutenções de equipamentos <i>(especificar quais serviços/equipamentos)</i>			
	3.3 Pessoa Física <i>(especificar quais serviços)</i>			
	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

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

MESES	Valor	Fonte de Recurso
TOTAL GERAL R\$		

**19 – Previsão de Inicio 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.

<b>Assinatura</b>	<b>Assinatura</b>
<b>Técnico responsável pelo Projeto ou plano de trabalho</b>	<b>Representante Legal da Entidade</b>

**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 COMPLEMENTAR DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº.../20... e anexos e na Lei Federal nº 13.019/2014, sendo que:

É regido 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/20XX**

**DECLARAÇÃO ART. 34**

(art. 147, inciso I letra J, Instruções nº 01/2020 – TCE/SP)

**EN01**

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro, (descrever o estado civil), (descrever a profissão), presidente da ASSOCIAÇÃO XXXXXXXXX, 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/20XX**

**DECLARAÇÃO VEDAÇÕES ART. 39**

(art. 147, inciso I letra L, Instruções nº 01/2020 – TCE/SP)

**EN02**

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro, (descrever o estado civil), (descrever a profissão), presidente da ASSOCIAÇÃO XXXXXXXXX, 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/20XX**

**DECLARAÇÃO SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO**  
(art. 147, inciso I letra S, Instruções nº 01/2020 – 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 àquele 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/20XX**

**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) nº 00.000.000/000-00, 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/20XX

#### 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) nº 00.000.000/000-00, 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/20XX

#### DECLARAÇÃO DE DIRIGENTES (art. 149, inciso XVIII, Instruções nº 01/2020 – 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) nº 00.000.000/000-00, 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

#### ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA DE COLABORAÇÃO

Termo de Referência de Colaboração do Serviço de Proteção Social Básica na modalidade Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no município de Carapicuíba, de ambos os sexos.

##### EDIÇÃO PROJETO CRESCER

**1 Nome do Serviço:** Execução do Serviço de Proteção Social Básica na modalidade Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no município de Carapicuíba, de ambos os sexos.

**Modalidade I: de 06 a 15 anos**  
**Modalidade II: de 15 a 17 anos**  
**Abrangência:** Municipal

**1 Descrição Geral (Conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais de 2014)**

O serviço tem por foco a constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária. As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas

de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. Incluir crianças e adolescentes com deficiência, retirados do trabalho infantil ou submetidos a outras violações, cujas atividades contribuem para ressignificar vivências de isolamento e de violação de direitos, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco social.

#### 2 Objetivos gerais:

- I. Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
- II. Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens, em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- III. Promover acessos a benefícios e serviços Socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;
- IV. Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;
- V. Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- VI. Possibilitar acesso a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- VII. Favorecer o desenvolvimento de atividades Intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.

#### 4 Objetivos específicos:

##### 4.1 Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos

- I. Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- II. Assegurar espaços de referência para convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- III. Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- IV. Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;
- V. Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- VI. Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas e,
- VII. Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.

##### 5. Adolescentes e jovens de 15 a 17 anos

- I. Complementar as ações da família, e comunidade na proteção e desenvolvimento de adolescentes e jovens no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- II. Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- III. Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos adolescentes e jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- IV. Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;
- V. Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- VI. Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- VII. Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional e;
- VIII. Adquirir conhecimento e desenvolver capacidade para a vida profissional e o acesso ao trabalho.

##### 8 Aquisições dos Usuários

- I. Ter acolhida suas demandas interesses, necessidades e possibilidades;
- II. Receber orientações e encaminhamentos com o objetivo de aumentar o acesso aos benefícios Socioassistenciais e programas de transferência de renda, bem como aos demais direitos sociais, civis e políticos;
- III. Ter acesso à ambiência acolhedora;
- IV. Garantir formas de acesso aos direitos sociais.

##### 9 Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social

- I. Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- II. Vivenciar experiências que possibilitem meios e oportunidades de conhecer o território e (ressignificá-lo, de acordo com seus recursos e potencialidades);
- III. Ter acesso a serviços, conforme demandas e necessidades.

##### 10 Segurança de Desenvolvimento da Autonomia

- I. Vivenciar experiências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- II. Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;
- III. Vivenciar experiências potencializadoras da participação social, tais como espaços de livre expressão de opiniões, de reivindicação e avaliação das ações ofertadas, bem como de espaços de estímulo para a participação em fóruns, conselhos, movimentos sociais, organizações comunitárias e outros espaços de organização social;
- IV. Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de

potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;

**V.** Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia e sustentabilidade;

**VI.** Vivenciar experiências de fortalecimento e extensão da cidadania;

**VII.** Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo;

**VIII.** Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar, agir, atuar;

**IX.** Vivenciar experiências que possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites;

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

**XI.** Ter reduzido o descumprimento das condicionais do PBF;

**XII.** Contribuir para o acesso à documentação civil;

**XIII.** Ter acesso à ampliação da capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades de convívio;

**XIV.** Ter acesso a informações sobre direitos sociais, civis e políticos e condições sobre o seu usufruto;

**XV.** Ter acesso a atividades de lazer, esporte e manifestações artísticas e culturais do território e da cidade;

**XVI.** Ter acesso benefícios Socioassistenciais e programas de transferência de renda;

**XVII.** Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão;

**XVIII.** Poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações;

**XIX.** Apresentar níveis de satisfação positivos em relação ao serviço;

**XX.** Ter acesso a experimentações no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades e faixa etária semelhante.

**10**

**Impacto social esperado:**

- I. Redução das ocorrências de situações de vulnerabilidade social;
- II. Redução e prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- III. Aumento de acessos a serviços Socioassistenciais e setoriais;
- IV. Ampliação do acesso aos direitos Socioassistenciais;
- V. Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias.
- VI. Aumento no número de jovens que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos;
- VII. Aumento no número de jovens autônomos e participantes na vida familiar e comunitária, com plena informação sobre seus direitos e deveres;
- VIII. Reduzir, junto a outras políticas públicas, índices de: violência entre os jovens; uso/abuso de drogas; doenças sexualmente transmissíveis e gravidez precoce.
- IX. Melhoria da condição de sociabilidade de idosos;
- X. Redução e prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização.

**12 Recursos Materiais fornecidos pela OSC contratada:**

- A. Utensílios para cozinha; colher, garfo, copo, pratos, panelas e outros caso necessários.
- B. Material de limpeza e higiene.
- C. Contas de utilidade Pública como água, luz, telefone e internet dentre outros que for necessário para execução do serviço.
- D. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos entre outros necessários.
- E. Alimentos necessários para os seguintes períodos: café, lanche da manhã, lanche da tarde, conforme referência neste termo;
- F. A contratada deverá fornecer uniforme para os participantes, com logomarca do Projeto Crescer, que será fornecido pela SASC.
- G. A contratada deverá fornecer materiais para a realização das atividades;
- H. A eventual substituição/reposição dos materiais para a realização das atividades ficará sob-responsabilidade da OSC contratada.

SUGESTÃO DO CARDÁPIO DE OPÇÕES - LANCHE

**ITEM 01**

Qtd.	Bebida	Descrição	Sabor
1	Suco de Caixinha	Caixinha de mínimo de 200 ml - Suco de néctar ou polpa da fruta, tradicional, embalagem UHT, pronto para beber, com data de validade adequada, com canudo acoplado.	uva, laranja, morango, goiaba, manga

**ITEM 02**

Qtd.	Lanche	Descrição	Sabor
01	Sanduíche de pão francês com recheio de queijo e presunto	1 pão francês de	-
01	Sanduíche de pão de forma com recheio de patê de atum e salada	2 fatias de pão de forma recheado com patê de atum devidamente temperado, 1 fatia de alface, 01 fatia grande de tomate	-
01	Cachorro quente	1 pão do tipo hot dog de	-
01	Sanduíche de pão de forma com recheio de queijo, alface e tomate	02 fatias de pão de forma, 1 fatia de queijo de	-
01	Fatia de torta salgada	sabor frango ou carne, fatia de cerca de 100 gramas embalada individualmente	-

**ITEM 03**

Qtd.	Fruta	Descrição	Sabor
01	1 banana	tamanho médio/grande - coloração da casca amarelo esverdeada, espessura fina e polpa branca creme; o lote deverá apresentar homogeneidade visual de tamanho e coloração; não apresentar defeitos como: passada, dano por praga, podridão e fermento	Tipo Nanica ou Prata

01	1 maçã	com peso unitário entre 100 e 130 Gramas; apresentando coloração da casca vermelha com estrias e polpa branco creme; o lote deverá apresentar homogeneidade visual de tamanho e coloração; não apresentar os defeitos como: ferimento, podridão, amassado ou defeito de polpa.	Tipo Gala
----	--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

01		Biscoito recheado doce wafer; embalagem individual; composto de farinha de trigo enriquecida c/ ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal; óleo de soja, sal, amido, fermento químico, estabilizante; aromatizante e outros ingredientes permitidos; embalagem primaria filme bopp metalizado, atóxico e lacrado, pesando no mínimo 30 Gramas;	morango
01		Biscoito recheado doce wafer; embalagem individual; composto de farinha de trigo enriquecida c/ ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal; óleo de soja, sal, amido, fermento químico, estabilizante; aromatizante e outros ingredientes permitidos; embalagem primaria filme bopp metalizado, atóxico e lacrado, pesando no mínimo 30 Gramas;	chocolate

ITEM 04			
Qtd.	Diverso	Descrição	Sabor
01	Bolinho	Embalagem individual - O produto deverá ser preparado com ingredientes são e limpos, de primeira qualidade, com peso líquido de 40g cada. Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ ou deterioração. No rótulo da embalagem primária, deverão constar, as seguintes informações: identificação do produto, inclusive marca; nome e endereço do fabricante; prazo de validade; componentes do produto; peso líquido; valor nutricional impresso;	Morango, chocolate, baunilha

Nos dias de atividades, os usuários receberão kit lanche, oferecido nas dependências do projeto, que será fornecido **pela contratada**.  
 O kit lanche deve incluir no mínimo 04 itens, sendo 1 fruta, 1 bebida, 1 sanduíche e 1 diverso e deverá ser variado, garantindo a não repetição do mesmo cardápio por 2 dias consecutivos.  
**13 Recursos Humanos:** De acordo com a NOB-RH/SUAS (o mínimo necessário para a execução do objeto) conforme quadro 01 abaixo:

PROFISSIONAL	QUANTIDADE
01	Profissional que compõem a equipe do SUAS, conforme Resolução nº 09/CNAS/2014.
01	Orientador ou Educador Social de nível médio ou superior.

**Observação:** A quantidade de funcionários poderá ser aumentada, conforme justificativa relacionada às necessidades dos usuários, bem como incluir outros profissionais, desde que seja justificado e aprovado pelo Gestor da Parceria.

1.1 Os profissionais previstos no item 7.3 não poderão estar dimensionados no quadro de recursos humanos, salvo quando forem custeados com contrapartida da Organização da Sociedade Civil (OSC).

**13 Condições e formas de acesso:**

- I. Por determinação do Poder Judiciário ou indicação da rede de serviços socioassistenciais, através do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).
- II. Terão garantia de vagas os atendidos já conveniados da Secretaria de Assistência Social de Carapicuíba sendo asseguradas pela central de vagas já preenchidas.

III. O acesso ao Serviço de Proteção Social Básica se dará exclusivamente por meio de encaminhamento do Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e a Central de vagas.

**15 Funcionamento:**

**15.1** O Serviço deverá funcionar em dias úteis, das 08:00 às 17:00, e a oferta do atendimento aos usuários deverá ocorrer nos períodos da manhã ou da tarde.

**15.2** A Edição do Projeto Crescer poderá ser executado nos seguintes equipamentos\*:

**Quadro equipamentos:**

UNIDADE/POLO	Equipamento	Endereço
UNIDADE 1 (Região 1)	CEEAC CSU	Rua nova Prata nº 80 – Ariston
UNIDADE 2 (Região 2)	Ginásio Poliesportivo Ayrton Senna	Av. Antonio Faustino dos Santos, 98 - Conj. Hab. Pres. Castelo Branco.
UNIDADE 3 (Região 3)	CEEAC Planalto	Estrada do Jacarandá nº 2871 - Planalto
UNIDADE 4 (Região 4)	Complexo Esportivo Tancredão	Ginásio Tancredão - Av. Inocêncio Seráfico, 2005 - Vila Santa Lúcia.
UNIDADE 5 (Região 5)	CEEAC Cohab BMX	Avenida Pilar do Sul, 204 - COHAB

\*Caso necessário, à critério da Prefeitura Municipal de Carapicuíba/SP, os endereços e equipamentos demonstrados na tabela imediatamente acima, podem ser substituídos por outros (dentro do território municipal), igualmente adequados para realização das atividades propostas na Edição do Projeto Crescer, devendo ser informado(s) o(s) novo(s) endereço(s) aos pais ou responsáveis, ao Conselho Municipal de Assistência Social e demais órgãos fiscalizadores.

**15.3 Quadro vagas por unidades:**

UNIDADES	VAGAS	MUSICA	DANÇA	FUTEBOL	ARTES MACIAIS	NATAÇÃO	LINGUAS
01	160	26	26	26	26	26	26
02	160	26	26	26	26	26	26
03	160	26	26	26	26	26	26
04	160	26	26	26	26	26	26
05	160	26	26	26	26	26	26

**15.4** Fica condicionado no Plano de Trabalho da contratada a previsão de no mínimo 02 (Duas) das atividades no quadro acima. A OSC poderá executar o serviço em sede própria.

**15.5** Os Equipamentos utilizados pela SASC, em parceria com as Secretarias Municipais de Cultura, Educação e Esporte, contam com a infraestrutura adequada para prática das Atividades propostas pela Edição do Projeto Crescer no SCFV (como salas de atividades, quadras e campo de gramado sintético) e estão distribuídos nos territórios de abrangência dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS.

**Observação:** Ressalte-se que, considerando a importância do estabelecimento de rotinas de cuidados que favoreçam o alcance dos objetivos do serviço com o usuário e permita a compatibilização da frequência do mesmo a outros serviços, recomenda-se a permanência mínima de dois (02) dias na semana.

**15.6** Não será permitido computar a vaga integral duplicada na contagem total de vagas. Grupos em turnos terão o fornecimento de lanche pela manhã e à tarde, café, leite, chá ou de acordo com o plano de trabalho elaborado pela entidade aprovado pela secretaria Gestora.

**Articulações em rede:**

- ✓ Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais.
- ✓ Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.
- ✓ Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.
- ✓ Serviços socioassistenciais da proteção social básica e proteção social especial.
- ✓ Serviços de políticas públicas setoriais.

**16 Valor do repasse por percapita:**

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA			
Meta de atendimento: 800			
Fonte de recurso	Valor PERCAPITA	Valor mês	Valor total global
FEDERAL	R\$ 50,00	R\$ 40.000,00	R\$ 480.000,00

**16.1** A OSC deve apresentar a proposta indicando sua meta de acordo com a faixa etária do quadro abaixo, com as 01 (uma) fonte de recurso, no mesmo plano de trabalho do projeto:

Faixa etária	Quantidade de Vagas

6 a 15 anos	400
15 a 17 anos	400
<b>Total</b>	<b>800</b>

**16.2** A OSC poderá apresentar até 02 propostas, não excedendo a quantidade da meta máxima (150) por projeto do item 14.1.1 do edital.

**17. Perfil da Equipe de Referência - Sugerida:**

**17.1 Coordenador**

Acompanhar, monitorar e coordenar todas as atividades que ocorrem nas dependências da Edição do Projeto Crescer, na unidade, garantido a plena execução das atividades, se reportando e mantendo contato direto e permanente com a Secretaria de Assistência Social e Cidadania (SASC). Promover reuniões periódicas com os profissionais que trabalham na execução das atividades.

O profissional deverá apresentar à SASC, por intermédio da Coordenação de Proteção Social Básica, relatórios semanais sobre o andamento do Projeto e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SASC. Também deverá ser apresentado registro de frequência dos assistidos, diários de turma e relatório de ocorrências elaborado pelos instrutores.

**18 Equipe técnica- Sugerida:**

**Formação Mínima:** De acordo com a NOB-RH/SUAS (o necessário para a execução do objeto) experiência no atendimento a famílias em situação de vulnerabilidade social.

**Assistente Social e/ou Psicólogo:** Deverá criar agenda de acompanhamento de todas as turmas, na unidade que ofertarão atividades do Projeto Crescer, incluindo reuniões bimestrais com os pais ou responsáveis. Este profissional deverá estar atento à rotina de atividades das crianças e adolescentes atendidos pelo Projeto, se reportando diretamente ao coordenador geral e mantendo contato com a Secretaria de Assistência Social (SASC), por intermédio da Coordenação de Proteção Social Básica, garantindo relatórios técnicos mensais sobre cada assistido pelo Projeto Crescer.

**Professor de Futebol e Futsal:** Elaborar e demonstrar o planejamento semanal das atividades lúdicas, recreativas, culturais e esportivas, voltadas ao contato dos assistidos com o futebol e/ou futsal. Aplicar atividades que possibilitem a imersão dos assistidos ao esporte futebol e/ou futsal, acompanhando-os no desempenho destas atividades. Manter “diário de turma” atualizado, com o registro das frequências e das ocorrências com as turmas, encaminhando-os semanalmente ao Coordenador Geral. Prezar pela segurança de todos os assistidos enquanto estes permanecerem nas dependências do Projeto Crescer. Munir os assistentes sociais/ psicólogos das informações por estes solicitadas. Se reportar diretamente ao Coordenador Geral bem como prestar quaisquer informações e esclarecimentos por ventura solicitados pela Secretaria de Assistência Social (SASC).

**Professor de Ballet:** Elaborar e demonstrar o planejamento semanal das atividades lúdicas, recreativas, culturais e esportivas, voltadas ao contato dos assistidos com o ballet. Aplicar atividades que possibilitem a imersão dos assistidos ao ballet, acompanhando-os no desempenho destas atividades. Manter “diário de turma” atualizado, com o registro das frequências e das ocorrências com as turmas, encaminhando-os semanalmente ao Coordenador Geral. Prezar pela segurança de todos os assistidos enquanto estes permanecerem nas dependências do Projeto Crescer. Munir os assistentes sociais/psicólogos das informações por estes solicitadas. Se reportar diretamente ao Coordenador Geral bem como prestar quaisquer informações e esclarecimentos por ventura solicitados pela Secretaria de Assistência Social (SASC).

**Professor de Musicalização:** Elaborar e demonstrar o planejamento semanal das atividades lúdicas, recreativas, culturais e esportivas, voltadas ao contato dos assistidos. Aplicar atividades que possibilitem a imersão dos assistidos, acompanhando-os no desempenho destas atividades. Manter “diário de turma” atualizado, com o registro das frequências e das ocorrências com as turmas, encaminhando-os semanalmente ao Coordenador Geral. Prezar pela segurança de todos os assistidos enquanto estes permanecerem nas dependências do Projeto Crescer. Se reportar diretamente ao Coordenador Geral bem como prestar quaisquer informações e esclarecimentos por ventura solicitados pela Secretaria de Assistência Social (SASC).

**Professor de Jiu-Jitsu:** Elaborar e demonstrar o planejamento semanal das atividades lúdicas, recreativas, culturais e esportivas, voltadas ao contato dos assistidos com o jiu-jitsu. Aplicar atividades que possibilitem a imersão dos assistidos a aula, acompanhando-os no desempenho destas atividades. Manter “diário de turma” atualizado, com o registro das frequências e das ocorrências com as turmas, encaminhando-os semanalmente ao Coordenador Geral. Prezar pela segurança de todos os assistidos enquanto estes permanecerem nas dependências do Projeto Crescer. Munir os assistentes sociais/psicólogos das informações por estes solicitadas. Se reportar diretamente ao Coordenador Geral bem como prestar quaisquer informações e esclarecimentos por ventura solicitados pela Secretaria de Assistência Social (SASC).

**Monitor:** Auxiliar os professores na execução das atividades, acompanhar os assistidos em situações como, ida ao banheiro, hora do lanche, entrada e saída da Unidade, bem como estar atento à segurança das crianças e adolescentes e ao bom andamento das atividades. Estar atento a qualquer intercorrência, devendo alinhar todos os acontecimentos junto aos professores e/ou ao Coordenador Geral. Munir os assistentes sociais/psicólogos das informações por estes solicitadas. Se reportar diretamente ao Coordenador Geral bem como prestar quaisquer informações e esclarecimentos por ventura solicitados pela Secretaria de Assistência Social (SASC).

Os profissionais supramencionados deverão suprir a carga horária do Projeto, atendendo as cinco regiões previstas. A contratação, alimentação, locomoção/transporte destes profissionais bem como todos os encargos trabalhistas ficarão sob responsabilidade da contratada.

**19 Das medições e condições de pagamento**

**19.1** Mediante apresentações mensais de relatório técnico e lista de atendidos apresentados à PREFEITURA pela CONTRATADA serão efetuadas as MEDIÇÕES dos serviços executados, as quais serão apresentadas sob a forma de documento escrito e processadas regularmente pela área técnica da Prefeitura, desde que devidamente instruídas com a documentação necessária à verificação da respectiva medição conforme cláusula 14.9 o edital.

**19.2** As medições deverão ser realizadas no último dia útil do mês subsequente de referência e encaminhadas ao setor técnico responsável para manifestação.

**19.3** A área técnica da Prefeitura terá o prazo de 05 (Cinco) dias úteis para emitir manifestação sobre as medições entregues pela contratada.

**19.4** Em caso de não aceitação da medição, a área técnica da Prefeitura a devolverá à Contratada para retificação, devendo esta última emitir nova medição, no prazo de até 03 dias

úteis, que deverá ser reanalisada pela Prefeitura em igual prazo.

**19.5** O valor de cada medição será apurado conforme o total de atendidos no mês de referência conforme cláusula 14.9 do edital.

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

## 20 LEGISLAÇÕES, ORIENTAÇÕES DO MDS, PORTARIAS E DECRETOS ESPECÍFICOS PERTINENTES AO EDITAL.

- ✓ Constituição Federal de 1988
- ✓ Lei 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social)
- ✓ Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999. Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004
- ✓ Resolução CNAS Nº 145 de 15 de outubro de 2004 que aprovou a Política Nacional da Assistência Social;
- ✓ Resolução CNAS Nº 130 de 15 de julho de 2005 que aprovou a Norma Operacional de Assistência Social;
- ✓ Resolução CNAS Nº 269 de 13 de dezembro de 2006 que aprovou a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos da Assistência Social (NOB-RH/SUAS);
- ✓ Resolução CNAS Nº 109 de 11 de novembro de 2009 que aprovou a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- ✓ Resolução CNAS Nº 17 de 20 de junho de 2011 que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS, reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- ✓ Resolução CNAS Nº 34 de 28 de novembro de 2011 que define a Habilitação e Reabilitação da Pessoa com Deficiência e sua inclusão à vida Comunitária no Campo da Assistência Social e estabelece seus requisitos;
- ✓ Resolução Nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social-NOB/SUAS;
- ✓ Resolução CNAS Nº 01 de 21 de fevereiro de 2013 que dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, pactua os critérios de partilha do cofinanciamento federal, metas de atendimento do público prioritário e, dá outras providências;
- ✓ Resolução CNAS Nº 9 de 15 de abril de 2014 que ratifica e reconhece as ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS;
- ✓ Resolução CNAS Nº 14 de 15 de maio de 2014 que define os parâmetros nacionais para inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais no conselho de Assistência Social;
- ✓ Lei 7.853, de 24 de outubro de 1989, que dispõe sobre o apoio às Pessoas com Deficiência, sua Integração Social e dá outras providências;
- ✓ Lei Nº 13.146 DE 2015 que institui a Lei Brasileira da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- ✓ Resolução CNAS Nº 21 de 24 de novembro de 2016, que estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei 13.019/2014, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.
- ✓ Lei 13.019, de 2014 e suas alterações.
- ✓ Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999. Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- ✓ Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012, do CNAS, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS.
- ✓ Resolução CNAS Nº 109, de 11 de novembro de 2009. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
- ✓ Instrução normativa 01/2020 TCE/SP
- ✓ [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/tipificacao.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf)
- ✓ [http://www.mds.gov.br/webarquivos/assistencia\\_social/CENTRO-DIA\\_Per\\_Resp.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/assistencia_social/CENTRO-DIA_Per_Resp.pdf)
- ✓ CADERNO DE ORIENTAÇÕES Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Articulação necessária na Proteção Social Básica.

## 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 XXXXXXXXXX** e de outro a Organização da Sociedade Civil (OSC) doravante denominada simplesmente **XXXXXXXXXX**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ sob n.º XXXXXXXXX com sede na XXXXXXXXX– 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 XXXXXXXXX, 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 à 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 \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ 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 n.º 13.019/2014, que o homologa, 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, científicará 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 à 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 à 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 àquele 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 compuseram a 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 DA SOCIEDADE 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;



- Descrição do objeto da parceria;
- Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- 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 Secretaria 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 n.º 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

§ 1º As sanções estabelecidas neste artigo são de competência exclusiva da Secretaria 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, visto que não foram autorizadas a aquisição de materiais de natureza permanente, 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 e-mail 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 n.º \_\_\_\_/20xx.

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 COMPLEMENTAR DE CHAMAMENTO PÚBLICO número 0x/20xx.  
Serviço de Fortalecimento de Vínculos na Proteção Social Básica**

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

[Local-UF], [dia] de [mês] de 20xx.

(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.		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;		05	
OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta.			
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		Atribuída	Atingida
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, e da Pessoa com Deficiência;		2,0	
d) Harmoniza-se ao Sistema de Garantia de Direitos;		2,0	
SUBTOTAL		10	

4. METODOLOGIA	Atribuída	Atingida
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	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>10</b>	
5. RECURSOS HUMANOS	Atribuída	Atingida
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	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>15</b>	
6. CRONOGRAMA	Atribuída	Atingida
a) Grau das atividades previstas na metodologia e o tempo para sua realização.	5,0	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>5</b>	
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	
<b>OBS.:</b> 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>SUBTOTAL</b>	<b>20</b>	
<b>Pontuação Máxima Global = 100 (cem pontos)</b>	<b>100</b>	

**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:

CARAPICUIBA SP, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2023  
CHAMAMENTO 24**

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 (**CÓPIAS 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](http://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; Declaração de Atualização Cadastral Tribunal de Contas SP (emitido após cadastro no site <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#>) e outras declarações necessárias a critério da Prefeitura do Município de Carapicuíba. **O não comparecimento implicará em sua desclassificação.**

AGENTE DE TRÂNSITO			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
6451	RICARDO EMANOEL DA SILVA BARROS	332523792	14º

MÉDICO PEDIATRA			
INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
8790	ERASMO ASSUMPCÃO NETO	45981879X	21º
11615	ISIS FIGUEIREDO DE OLIVEIRA ALVES	25523678	22º

**Carapicuíba, 20 de outubro de 2023**

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES  
"MARCOS NEVES"  
Prefeito Municipal**

**PORTARIA Nº 2.303, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023**

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,  
**RESOLVE:**

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados, para comporem a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Carapicuíba:

- I - Cleonice Dias de Sousa, Auxiliar Administrativo, Atendente - Presidente da Comissão;
- II - Marilza Moraes Rodrigues, Oficial Administrativo – Vice-Presidente;
- III - Pietro Vincenzo, Diretor- Membro;
- IV - Rafael de Sá, Oficial Administrativo - Membro;
- V - Misael Martins dos Santos, Auxiliar Administrativo – Membro.

Art. 2º Fica nomeada a servidora Marilza Moraes Rodrigues, Oficial Administrativo, para secretariar os trabalhos da Comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 2.671, de 21 de Outubro de 2022.

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. 2333, DE 20 DE OUTUBRO 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:**

**PRORROGAR A CESSÃO, AO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 2ª REGIÃO – 2º VARA DO TRABALHO - CARAPICUÍBA**, do (a) Senhor (a) **ANTONIO MIGUEL PODA**, matrícula **38445**, ocupante do cargo de **AJUDANTE GERAL**, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO GERAL**, sem prejuízo de seus vencimentos e das demais vantagens do cargo que ocupa até o dia **31 DE DEZEMBRO DE 2026**.

Publique, registre e cumpra-se.

**MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES**  
**"MARCOS NEVES"**  
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no lugar de costume, em 20 de outubro de 2023.

**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. 2334, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023**

**NOMEAR** o (a) Senhor (a) **CAROLINE OLIVEIRA SOARES DA SILVA**, portador (a) da cédula de identidade **RG. 37.654.713-3** e **CPF. nº. 390.058.758-28**, 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 DESENVOLVIMENTO URBANO**, a partir de **23 DE OUTUBRO DE 2023**.

**PORTARIA Nº. 2335, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023**

**NOMEAR** o (a) Senhor (a) **THAMIRES FLORENCIO GOMES**, portador (a) da cédula de identidade **RG. 56.057.035-1** e **CPF. nº. 478.462.118-03**, 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 **23 DE OUTUBRO DE 2023**.

Carapicuíba, 20 de outubro de 2023.



**Câmara Municipal de Carapicuíba**

**ATO DA MESA Nº 06/2023**

"Dispõe sobre a transposição de recursos no orçamento da Câmara Municipal e dá outras providências."

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA**, NO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**RESOLVE:**

Art. 1º O presente Ato da Mesa autoriza o Setor de Contabilidade desta Câmara Municipal a proceder o remanejamento de dotação orçamentária, no orçamento vigente, destinado a suprir as dotações abaixo discriminadas pelas categorias econômicas descritas:

Órgão 1 – Câmara Municipal de Carapicuíba  
Unidade 01 – Câmara Municipal de Carapicuíba

Dotação 2 - 3.1.90.03 – Pensões.....R\$ 10.000,00  
Dotação 1054 - 3.3.90.40 - Serv. Tecnol. Inform. e comunicação.....R\$ 30.000,00  
Valor a suplementar R\$ 40.000,00

Art. 2º Para cobertura do crédito referido no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial das dotações do orçamento vigente, de acordo com o art. 5º da Lei Municipal nº 3.894/22 e arts. 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320/64, abaixo descritas:

Órgão 1 – Câmara Municipal de Carapicuíba  
Unidade 01 – Câmara Municipal de Carapicuíba

Dotação 1 – 3.1.90.01 – Aposentados.....R\$ 10.000,00  
Dotação 13 – 4.4.90.52 – Equipamento e material permanente.....R\$ 30.000,00  
Valor a anular/transpor R\$ 40.000,00

Art. 3º - Este Ato da Mesa entra em vigor em sua data.

Publique-se, Registre-se, Comunique-se, Cumpra-se.

Sala das Sessões Laerte Cearense, aos 17 dias do mês de outubro do ano de 2023.

**RONALDO DE SOUZA**  
"Ronaldo Souza"  
Presidente

**PAULO SÉRGIO COSTA DA SILVA**  
"Sheriff Paulo Costa"  
Vice Presidente

**AIRTON DOS SANTOS**  
"Prof. Batata"  
1º Secretário

**JOSÉ EDUARDO VIANA DOS ANJOS**  
"Eduardo Zezinho Considerado"  
2º Secretário

**BRUNO MARINO MARIANO FERNANDES**  
"Bruno Marino"  
3º Secretário

Publicada e registrada na secretaria da Câmara Municipal de Carapicuíba, em data supra.

**CÂMARA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA**  
**PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS**

**PORTARIA Nº. 139/2023, de 06 de setembro 2023** - Dispõe sobre normas para contagem de tempo de percurso em declarações de comparecimento e dá outras providências.

**RONALDO DE SOUZA**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA, NO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

**RESOLVE:**

**Artigo 1º - NORMATIZAR** a contagem de tempo de percurso em declarações de comparecimento.

**Artigo 2º** - As declarações de comparecimento de que trata esta portaria somente serão aceitas, a critério da administração, com a devida indicação do endereço do local em que se realizou o comparecimento e o tempo de permanência no local.

**Artigo 3º** - O tempo de percurso aceito será de:

I – Até 30 minutos antes do período indicado na declaração de comparecimento e até 30 minutos depois do período indicado na declaração de comparecimento para compromissos com distância de até 10 km da sede da Câmara Municipal de Carapicuíba;

II – Até 60 minutos antes do período indicado na declaração de comparecimento e até 60 minutos depois do período indicado na declaração de comparecimento para compromissos com distância entre 10 km e 20 km da sede da Câmara Municipal de Carapicuíba;

III – Até 120 minutos antes do período indicado na declaração de comparecimento e até 120 minutos depois do período indicado na declaração de comparecimento para compromissos com distância acima de 20 km da sede da Câmara Municipal de Carapicuíba.

**Artigo 4º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a data de 01/09/2023.

Publique-se, Registre-se, Comunique-se e Cumpra-se.

**RONALDO DE SOUZA**  
Presidente

Publicada e registrada na secretaria da Câmara Municipal de Carapicuíba, em data supra.

**LUANA VIEIRA DA SILVA**  
Diretora Geral