



DIÁRIO OFICIAL CARAPICUÍBA

Informativo Oficial da Prefeitura de Carapicuíba - Edição 617 - Ano 7 - Quarta-feira, 21 de agosto de 2024

CONCURSO PÚBLICO Nº. 08/2024 CHAMAMENTO 11 - POSSE

Os aprovados, do Concurso Público n.º 08/2024, 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, n.º 211 – Vila Caldas – Carapicuíba/SP, munidos dos seguintes documentos (COPIAS E ORIGINAIS): Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil e contratos de trabalho); Certidão de Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP (ou pesquisa cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal); Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo cargo; CNH em caso de exigência do cargo; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação atualizada do próprio candidato e dos filhos menores de 14 anos; Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias da apresentação, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de órgão competente com a jornada de trabalho em exercício, em caso de Acúmulo Lícito de Cargo; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; Declaração Anual de Imposto de Renda Pessoa Física; 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.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

INSC.	NOME	RG
61502	ILDENIRA DE OLIVEIRA SOUZA	271549531
60273	REGIANE GOMES LIMA	452388144
60663	PATRICK MENEZES DE OLIVEIRA	449512356

DIRETOR DE ESCOLA

INSC.	NOME	RG
60145	CLÓVIS JOÃO RODRIGUES DE OLIVEIRA	15520936X
62567	EVERTON CRUZ LARA	294848174
60895	LIDIA KATARINA GIUSTI	278752986
63486	RICARDO AUGUSTO DE ANDRADE MIRANDA	343646705
61399	VAGNER DE SOUSA OLIVEIRA	40823183X
63725	NÁTALE LÉSLIE TORRES DA COSTA	565124808
63893	SANDRA REGINA ALEXANDRE	27231156
61470	FABIO RODRIGUES DE SOUZA	242606957
60010	CLEBER FERNANDO LOUREIRO	174647086
60193	CRISTIANE FERREIRA MURAKI	427060126

VICE DIRETOR

INSC.	NOME	RG
61802	ALESSANDRA SOARES REZENDE DA SILVA	287666283
62841	IVAN CARLOS ZAMPIN	172060254
60293	ELIZABETE DE OLIVEIRA DOS SANTOS	249777095

Carapicuíba, 21 de agosto de 2024.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 08/2024 DESCLASSIFICADOS / AUSENTES

Os aprovados, do Concurso Público n.º 08/2024, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam desclassificados por não apresentar ou não comparecer na Atribuição, realizada por meio de telegrama, publicação no Diário Oficial de Carapicuíba CHAMAMENTO ATRIBUIÇÃO publicado na Edição do Diário Oficial n.º 613 de 07 de agosto de 2024 e divulgação no endereço eletrônico www.carapicuiaba.sp.gov.br.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

INSC.	NOME	RG	OBSERVAÇÃO
7	CIBELE DE VASCONCELOS MACHADO	0159431867	DESISTENTE
62264	CELIA CLEMENTE LEAL	284331582	AUSENTE
63876	DEMMIS TELES MENEZES	424330520	AUSENTE
63196	DIEGO MEIRA SANTOS	257083960	AUSENTE

DIRETOR DE ESCOLA

INSC.	NOME	RG	OBSERVAÇÃO
62404	MONALISA EVELYN PROCÓPIO	418559875	AUSENTE

Os aprovados, do Concurso Público n.º 08/2024, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam desclassificados por não apresentar ou não comparecer na Atribuição, realizada por meio de telegrama, publicação no Diário Oficial de Carapicuíba CHAMAMENTO ATRIBUIÇÃO publicado na Edição do Diário Oficial n.º 614 de 09 de agosto de 2024 e divulgação no endereço eletrônico www.carapicuiaba.sp.gov.br.

VICE DIRETOR

INSC.	NOME	RG	OBSERVAÇÃO
63076	ANA LUCIA FERREIRA CHICOLI DE SA	452378096	DESISTENTE
63040	MICHELE DA SILVA E SOUZA	466313640	AUSENTE

Carapicuíba, 21 de agosto de 2024.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº. 08/2024 CHAMAMENTO 12 – ATRIBUIÇÃO

Os aprovados, do Concurso Público n.º 08/2024, conforme relação de nomes e cargos abaixo, ficam convocados para apresentarem-se, no Centro de Formação de Professores da Secretaria de Educação, à Av. Sandra Maria n.º 66 – Jardim das Belezas – Carapicuíba/SP, munidos dos seguintes documentos (COPIAS E ORIGINAIS) conforme cargos e horários abaixo:

DIA 29/08/2024 ÀS 14:00 MUNIDOS DOS SEGUINTE DOCUMENTOS (COPIAS E ORIGINAIS): CÉDULA DE IDENTIDADE – RG OU RNE; CADASTRO DE PESSOA FÍSICA – CPF; COMPROVANTES DE ESCOLARIDADE REQUERIDOS PELO CARGO QUE SÃO: GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA OU PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 360 (TREZENTOS E SESENTA) HORAS E COMPROVAÇÃO DE 4 (QUATRO) ANOS DE EXERCÍCIO EM FUNÇÃO DOCENTE E DECLARAÇÃO DE ÓRGÃO COMPETENTE COM A JORNADA DE TRABALHO EM EXERCÍCIO, EM CASO DE ACÚMULO LÍCITO DE CARGO.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
61916	KAREM CHRISTINE D ANGELO	20183201	97º
61311	LUCIANA MARIA DE OLIVEIRA	420530587	98º
61312	RENATA FELIPE SANTOS	480928538	99º
63385	CAMILA APARECIDA SALLES SILVA	294154115	100º
63158	VANESSA GONÇALO CHAGAS LIMA	434115332	101º

EXPEDIENTE

Prefeito: Marcos Neves | Vice-prefeita: Gilmaria Gonçalves
Secretário de Governo: Luiz Carlos Neves | Jornalista Responsável: Sabrina Machado - MTB 56.206/SP
Informativo Oficial da cidade de Carapicuíba conforme lei nº 3.479/2017



62634	REGISNAR DA SILVA BARROS	204427447	102º
61491	LUCAS DANIEL CASSERO TEODORO	370629541	103º
62739	ILDEIANE PEREIRA DE OLIVEIRA SOUZA	645041579	104º
62763	ÉRIKA LEITE SANTOS	595481309	105º

DIA 30/08/2024 ÀS 14:00 MUNIDOS DOS SEGUINTE DOCUMENTOS (COPIAS E ORIGINAIS): CÉDULA DE IDENTIDADE - RG OU RNE; CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF; COMPROVANTES DE ESCOLARIDADE REQUERIDOS PELO CARGO QUE SÃO: GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA OU PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 360 (TREZENTOS E SESENTA) HORAS E COMPROVAÇÃO DE 6 (SEIS) ANOS DE EXERCÍCIO EM FUNÇÃO DOCENTE E DECLARAÇÃO DE ÓRGÃO COMPETENTE COM A JORNADA DE TRABALHO EM EXERCÍCIO, EM CASO DE ACÚMULO LÍCITO DE CARGO.

DIRETOR DE ESCOLA

INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
63043	ANA LUCIA FERREIRA CHICOLI DE SA	452378096	72º

DIA 30/08/2024 ÀS 14:30 MUNIDOS DOS SEGUINTE DOCUMENTOS (COPIAS E ORIGINAIS): CÉDULA DE IDENTIDADE - RG OU RNE; CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF; COMPROVANTES DE ESCOLARIDADE REQUERIDOS PELO CARGO QUE SÃO: GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA OU PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 360 (TREZENTOS E SESENTA) HORAS E COMPROVAÇÃO DE 4 (QUATRO) ANOS DE EXERCÍCIO EM FUNÇÃO DOCENTE E DECLARAÇÃO DE ÓRGÃO COMPETENTE COM A JORNADA DE TRABALHO EM EXERCÍCIO, EM CASO DE ACÚMULO LÍCITO DE CARGO.

VICE DIRETOR

INSC.	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
60761	TANIA EUGENIA FERREIRA DA SILVA	326719167	24º
63071	VITOR DERIK BARRETO FIATCHOWSKI	123478053	25º
61865	ALDO DA SILVA MATOS	17158952	26º

Carapicuíba, 21 de agosto de 2024

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
"MARCOS NEVES"
Prefeito Municipal

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA TERMO DE COLABORAÇÃO

Edital de Chamamento Público nº 02/SASC/2024

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA
JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA
EM RESIDÊNCIA INCLUSIVA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/SASC/2024
TERMO DE COLABORAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SASC torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil - OSC's, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, e no Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e no Decreto Municipal nº 4.676 de 08 de dezembro de 2016, aprovado pela Resolução CMAS Nº 25 de 25 de novembro de 2022, para celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO que tenha por objeto a execução do SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA que não dispõem de condições de auto sustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.

JUSTIFICATIVA

O município de Carapicuíba por meio da Secretaria de Assistência Social e Cidadania - SASC requer o chamamento público para execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, na modalidade SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA no âmbito municipal, a Resolução de número 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, prevê o acolhimento institucional, considerando a demanda excepcional Pessoas com deficiência com vínculos familiares rompidos ou fragilizados e a necessidade de oferta um serviço de acolhimento emergencial. Justifica-se o lançamento do presente edital, a fim de chamar Organização da Sociedade Civil - OSC para executar em regime de Termo de Colaboração o presente serviço, de acordo com a Política de

Assistência Social.

2. FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1 A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de proposta no Plano de Trabalho para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Carapicuíba, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, para formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), para execução de 01 SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA com meta de 10 vagas, conforme as 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 - EN03 - 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

ANEXO VIII – EN05 - Declaração de promessa de transferência de propriedade

ANEXO IX – EN06 - Declaração de dirigentes

ANEXO X – Termo de referência de colaboração

ANEXO XI - Minuta do termo de colaboração

ANEXO XII – Ofício endereçado a Comissão de Seleção

ANEXO XIII – Orientações para interposição de recursos

ANEXO XIV - Instrumental para apresentação de recurso

ANEXO XV – Critérios de Julgamento de propostas

ANEXO XVI – Parecer de avaliação da proposta apresentada

2.2 Será selecionado 01 (uma) única proposta para atendimento de até 10(dez) vagas mês, para a execução de todas as ações descritas no edital, sendo que cada entidade poderá apresentar somente 01 (uma) proposta.

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

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

3. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1 O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução de 01 (um) SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA de ambos os sexos, com meta para 10 usuários com idade entre 18 a 59 anos, 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 OSC's, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade.

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

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

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

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

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

4.5 Será concedida às OSC's, desde a data do início do prazo para impugnações e/ou interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo deste Chamamento Público, provocada por ofício e endereçada a comissão de seleção, na qual definirá o local e horário a

ser indicado a tal ato.

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

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

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

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

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

b) Ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

c) O mínimo de 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

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

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

f) Possuir as especificações da norma Brasileira 9050/2020 da ABNT quanto a Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbano e rural.

g) Não será permitida a atuação em rede.

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

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

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;

c) Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais para o cumprimento do objeto da parceria;

d) Atender todas as exigências deste Edital da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal 4.676/ 2016;

e) Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa.

5.3 Documentos institucionais:

a) Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

b) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

c) Cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

d) Cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pela atividade ou projeto;

e) Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo atuais, salvo os referentes à telefonia móvel;

f) Comprovante do exercício pleno da propriedade, mediante Certidão de Registro no Cartório de Imóveis, com matrícula atualizada, ou outro documento legal que o substitua, quando a parceria tiver por objeto execução de obras ou benfeitorias no mesmo imóvel;

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

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

i) EN03 - Declaração de que não haverá contratação ou remuneração de servidor ou empregado público, nos moldes do anexo VI;

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

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

l) EN06 - Declaração de dirigentes, anexo IX;

m) Comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social do município sede da entidade, ou do município onde será prestado o serviço.

n) 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.

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

5.4 Documentos de regularidade fiscal:

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

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

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

d) Certidão de Débitos de Tributos Municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;

e) Certidão de Débitos Estaduais ou Declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.

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

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

6. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

6.1 A OSC deverá divulgar em seu sítio na internet e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, a(s) parceria(s) celebrada(s) conforme comunicado SDG nº 16/2018 e comunicado SDG nº 49/2020 TCE e artigo 2º da lei nº 12.527/2011 que deverá contemplar:

a) Data de assinatura e identificação do Termo de Colaboração;

b) Nome da OSC e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda CNPJ/MF;

c) Descrição do objeto da parceria;

d) Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

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

7 DO CONTEÚDO E ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

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

A. – Dados e informações da OSC;

B. – Dados da proposta: descrição e especificação completa do objeto a ser executado e a população beneficiada diretamente;

C. – Justificativa para a celebração contendo a descrição da realidade e o interesse público relacionados com a parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as metas a serem atingidas;

D. – Previsão de receitas da parceria, inclusive contrapartida, quando for o caso;

E. – 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;

F. – Estimativa de tempo de duração da vigência da parceria;

G. - 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;

H.– Plano de aplicação de recursos a ser desembolsado pelo órgão ou entidade Municipal 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;

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

J. Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

K. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das

metas;

L. A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;

§ 1º A previsão de receitas e a estimativa de despesas de que trata o item L virá acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, exceto quanto a encargos sociais e trabalhistas, por meio de um dos seguintes elementos indicativos, sem prejuízo de outros: (Redação dada pelo Decreto nº 11.948, de 2024):

I - contratação similar ou parceria da mesma natureza concluída nos últimos três anos ou em execução; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024);

II - ata de registro de preços em vigência adotada por órgãos e entidades públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024);

III - tabela de preços de associações profissionais; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024);

IV - tabela de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal da localidade onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024);

V - pesquisa publicada em mídia especializada; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024);

VI - sítio eletrônico especializado ou de domínio amplo, desde que acompanhado da data e da hora de acesso; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024);

VII - Portal de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024);

VIII - Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024);

IX - cotação com três fornecedores ou prestadores de serviço, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024);

X - pesquisa de remuneração para atividades similares na região de atuação da organização da sociedade civil; ou (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024);

XI - acordos e convenções coletivas de trabalho. (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024).

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 apenas 01 (uma) proposta.

8 DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída mediante ato publicado no sítio oficial da Prefeitura, de acordo com a forma estipulada no inciso XIII do art. 2º do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

8.2 A Comissão de Seleção:

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

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

C. A comissão responderá única e exclusivamente por meio de ofício as impugnações e questões do edital, desde que provocada.

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

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

1.5 Configurado o impedimento conforme item 8.4 o membro impedido deverá registrar

seu impedimento a Secretaria de Assistência Social e Cidadania - SASC, que providenciará sua substituição pelo respectivo suplente, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

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

9 . DA FASE DE SELEÇÃO

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

Tabela 1

Etapa	Descrição da Etapa	Prazo
1	1 Publicação do Edital de Chamamento com inscrições abertas até 16/09/2024 às 16hs.	21/08/2024
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital. Horário: 14h00 Endereço: Av. Celeste, 180 – Centro – Carapicuíba.	11/09/2024
3	Sessão Pública de recebimento do envelope contendo documentos relacionados no item 9.3.4 Horário: 09h às 16h Local: SASC - Carapicuíba Endereço: Av. Celeste, 180– Centro – Carapicuíba.	23/09/2024
4	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de seleção, apresentadas na Sessão de Abertura.	24/09/2024 a 26/09/2024
5	Divulgação do resultado preliminar	27/09/2024
6	Prazo para Interposição de recursos e contrarrazões contra resultado preliminar	30/09/2024 a 02/10/2024
7	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção	03/10/2024 a 07/10/2024
8	Homologação e publicação do resultado final do julgamento das propostas do plano de trabalho, lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminação das OSC's selecionadas (art. 29 do Decreto Municipal nº 4.676/2016 e convocação para entrega de documentos de habilitação.	09/10/2024

1.2 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

1.2.1 O presente Edital deverá ter seu extrato publicado e divulgado na íntegra em página do sítio oficial na internet, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua publicação, para o Credenciamento dos representantes das OSC's interessadas.

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

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

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

1.2.5 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.

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

9.3 Etapa 2: Sessão de recebimento de propostas do Chamamento Público

9.3.1 A Sessão de recebimento de proposta deste Chamamento Público será realizada na Av. Celeste, 180, Centro, Carapicuíba, procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC ou por intermédio de procurador, nomeado mediante instrumento público ou particular, devidamente reconhecido.

9.3.2 Caso a OSC não pretenda fazer-se representar na Sessão de recebimento, 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, 180 – Centro de Carapicuíba/SP – CEP: 06310-030 aos cuidados da Comissão de Seleção, no prazo de entrega previsto no edital para recebimento das propostas.

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

- Edital de Chamamento Público SASC - CARAPICUÍBA Nº 002/2024
- Razão Social do Proponente
- CNPJ do Proponente

9.3.4 No conteúdo do envelope lacrado deverá conter:
Salvo ofício endereçado à Comissão de Seleção conforme anexo XII, que deverá estar fora do envelope para protocolo;

a. O(s) Plano(s) de Trabalho em uma única via impressa deverá ter todas as páginas rubricadas e numeradas sequencialmente e ao final assinado pelo técnico responsável pela elaboração do Plano e pelo representante legal da OSC proponente, devendo entregar um plano para os cofinanciamentos conforme edital e seus anexos. Também deve ser entregue uma cópia na versão digital pen-drive do(s) Plano(s), em formato de PDF.

b. Declaração de Ciência e Concordância assinada pelo representante legal da OSC -Anexo II em 02 vias originais;

c. Cópia do estatuto atualizado em 02 vias (fotocópia) com ATA de eleição atualizada da diretoria.

d. 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.

9.3.5 O ofício da proposta entregue juntamente com envelope será protocolado por um ou mais membros da Comissão de Seleção.

9.3.6 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 seus anexos.

9.3.7 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.

9.4 Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das Propostas de Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção

1.4.1 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará, com independência técnica, as Propostas de Plano de Trabalho apresentadas pelas OSC's Proponentes, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e anexos.

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

a) Corresponder às atividades previstas para a consecução do objeto e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada, desde que não correspondam às atividades regulares exercidas pelo trabalhador na OSC;

b) Ser compatível com o valor de mercado da região onde atua a OSC, acordos e convenções coletivas de trabalho;

c) Ser proporcional ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado ao objeto da parceria.

1.4.2 A análise, avaliação técnica individualizada e pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir da tabela 2:

TABELA- 2

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

b) Declaração de Compromisso Institucional para Contratação de Equipe Mínima do Serviço, conforme estabelece o anexo II do edital;	- Grau pleno de atendimento (05 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (3,0 pontos) - Não atendimento (0,0) OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	05
c) Declaração sobre instalações e condições materiais conforme estabelece o anexo III do edital;	- Grau pleno de atendimento (05 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	05
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		30 pontos
2 DO PLANO DE TRABALHO	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
2.1 DA JUSTIFICATIVA		
a) Apresenta de forma clara e sucinta: dos motivos que levaram à apresentação da proposta; contexto socioeconômico; histórico e cultural no qual será realizado o Serviço;	- Grau pleno de atendimento (4,0 quatro pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	4
b) Define e caracteriza o território de abrangência;	- Grau pleno de atendimento (3,0 três pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	3
c) Apresenta indicadores sociais do público alvo;	- Grau pleno de atendimento (3,0 três pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	3

PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		10 pontos
3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA PROPOSTA	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Harmoniza-se à Política Nacional de Assistência Social – PNAS e ao Plano Municipal de Assistência Social do Município de Carapicuíba;	- Grau pleno de atendimento (4,0 quatro pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	4,0
b) Harmoniza-se à Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e/ou Orientações Técnicas Específicas do Serviço;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
c) Harmoniza-se ao Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Pessoa Idosa;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
d) Harmoniza-se ao Sistema de Garantia de Direitos;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		10
4. METODOLOGIA	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Apresenta clareza e objetividade na descrição metodológica;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0

b) Apresenta proposta metodológica inovadora e exequível;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
c) Apresenta as atividades/ações a serem desenvolvidas com o público alvo;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
d) Apresenta coerência entre as etapas, objetivos, periodicidade e estratégias das ações;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
e) Demonstra articulação do Serviço com a Rede Socioassistencial existente no território e/ ou no município;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		10
5. RECURSOS HUMANOS	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Atendeu as exigências do Termo de Referência quanto à Equipe Mínima;	- Grau pleno de atendimento (10 dez pontos) - Grau satisfatório de atendimento (5 cinco pontos) - Não atendimento (0,0)	10
b) Demonstra de forma clara a contratação da equipe de Referência mínima que esta no plano de trabalho conforme edital;	- Grau pleno de atendimento (3,0 Três pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	3

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

9.4.3 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:

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.

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

b) 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.

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

9.4.4 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.

9.4.5 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.

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

1.4.7 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.

1.4.8 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.

1.4.9 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.

9.5 Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

9.5.1 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.

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

1.6.1 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.

1.6.2 Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo.

9.7 Etapa 6: Julgamento dos eventuais recursos

9.7.1 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.

9.7.2 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.

1.7.3 Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

9.8.1 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.

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

9.8.3 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.

9.8.4 O início de execução do Termo de Colaboração se dará após autorização do Gestor(a) de Contratos, com prazo máximo de 12 meses, após todos os atos do edital de chamamento público.

9.10 Apresentação dos Documentos de Habilitação.

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

1.1.2 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.

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

1.10 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.

9.12 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.

9.12.1 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.

9.12.2 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.

9.12.3 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.

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

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

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

9.12.7 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.

9.12.8 Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo.

9.12.9 Os prazos para julgamento dos recursos contra o resultado de julgamento apresentado oficialmente para habilitação e respectivas decisões serão os mesmos apresentados nos itens 9.7.1 a 9.7.2.

9.12.9.1 Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público.

9.12.9.2 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:

- I. Do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- II. A identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;
- III. 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;
- IV. A viabilidade de sua execução;
- V. A verificação do cronograma de desembolso;
- VI. 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;

VII. A designação do Gestor(a) de Contratos e de seu suplente, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;

VIII. A designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

d) Emissão de parecer jurídico pela Secretaria de Assuntos Jurídicos – 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, concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá a SASC, sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

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

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

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

1.6 A comissão de celebração poderá solicitar documentação original já apresentada 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.

1.8 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 após a autorização do(a) gestor(a) do contrato.

11.9 A contratada poderá solicitar, por documento escrito endereçado a Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias corridos para realização de atividades de implantação do serviço, período em que não haverá atendimento de usuários.

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

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

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

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

Parágrafo quarto: Os efeitos da execução desta parceria iniciam, a partir da autorização do(a) Gestor(a) de Contratos.

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a Proposta de Plano de Trabalho, para o SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EMERGENCIAL PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA, de acordo com a Lei Federal nº 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 idoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

13 DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO

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

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

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

a) Retomar os bens públicos em poder da OSC PARCEIRA, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

b) Transferir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, por meio de secretaria competente, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC PARCEIRA.

13.4 No caso da transferência da responsabilidade, a SASC poderá convocar a OSC Proponente deste Chamamento Público, desde que atendida à ordem de classificação e mantida as mesmas condições do instrumento anterior.

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

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

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

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

Recurso Estadual

Orgão: 15

Unidade Orçamentaria: 15.02.08

Funcional Programática: 15.02.08.244.0023

Classificação de Elemento da Despesa: 3.3.50.43

Sub-elemento da despesa: 99

Fonte: Transferência e Convênios Estaduais – Vinculados

Ficha: 610

Valor estimado no exercício de 2024: R\$ 713.000,00

Valor estimado no exercício de 2025: R\$ 216.000,00

14.2 Os recursos destinados à execução das parcerias de que trata este Edital são provenientes do orçamento da SASC, conforme Lei Orçamentária nº 3.952, de 14 de junho de 2023.

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

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE			
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA			
Meta de atendimento: 10 vagas mês			
Recurso	Valor mensal	Valor	Exercício
Estadual	R\$ 237.666,66	R\$ 713.000,00	2024 (03 MESES)
Estadual	R\$ 18.000,00	R\$ 216.000,00	2025 (12 MESES)

14.2.2 Os recursos destinados à execução da parceria de que tratam este Edital são provenientes do orçamento municipal, através do repasse Estadual e Federal do FMAS da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, e serão repassados em parcelas mensais.

14.2.3 O repasse se dará após a ordem de serviço pelo Gestor(a) de Contratos, de acordo com a demanda do Centro de Referência Especializada a População em situação de Rua.

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 Fundo Estadual de Assistência Social - (FEAS). 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 Os repasses estão condicionados a Instrução Normativa Receita Federal Brasileira de nº 2145, de 26 de Junho de 2023 no que diz o «Art. 2º-A. Os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.» (NR)

14.4.2 A retenção que se refere o item 2.1.3 será isenta no que diz na Instrução Normativa Receita Federal Brasileira de nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 § 6º Sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 4º, as entidades beneficentes de assistência social previstas nos incisos III e IV do caput do art. 4º que atuam nas áreas da saúde, da educação e da assistência social deverão apresentar, juntamente com a declaração de que trata o caput, o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (Cebas), expedido pelos Ministérios das respectivas áreas de atuação da entidade, na forma estabelecida pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014.

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

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

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

14.7 O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas.

14.8 A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos Proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

15. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS

1.1. A OSC Poderá apresentar contrapartida em bens e/ou serviços.

1.2. 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 ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA, a critério da administração pública, desde que o prazo não exceda a 10 (dez) anos.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

17.3.2 Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

17.5 Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho.

17.5.1 Todas as despesas necessárias à execução do objeto deverão ser apresentadas no

Plano de Trabalho.

17.6 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 03 (Três) dias da data-limite para envio da proposta, pelo endereço eletrônico chamamentopublico.sasc@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, bem como, entranhados nos autos do processo de Chamamento Público, onde estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

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

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

Carapicuíba, 21 de agosto de 2024.

Márcio Lopes Passos
Secretário de Assistência Social e Cidadania

ANEXO I – Modelo de Plano de Trabalho

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

1– Identificação da Instituição

1.1 – Nome da Instituição

1.2 – Endereço

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

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

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

1.4 – CNPJ

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

1.5 – Dados do representante legal

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

1.6 – Vigência do Mandato da Diretoria Atual

DE ____/____/____ ATÉ ____/____/____

1.7 – Dados Bancários

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

1.8- Número da Inscrição no CMAS

Nº de Inscrição CMAS de Carapicuíba: _____
 Vigência: _____

1.8.1 – Certificação (não obrigatório)

CEBAS: _____
 Vigência: _____

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

Nº Inscrição CMDCA de Carapicuíba: _____
 Vigência: _____

1.9 – Segmento da Instituição

- () Atendimento
- () Assessoramento
- () Defesa e Garantia de Direitos

2.0- Finalidade Estatutária

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

2.1. O imóvel onde funciona o Serviço é:

- () Próprio () Cedido () público () particular () Alugado

2.2 – Funcionamento da Instituição

2.3 – Dias da semana

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

2.4 – Horário de atendimento

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

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

NOME DO SERVIÇO: _____

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

4 – Responsáveis pela Execução do Serviço

4.1 – Coordenador Técnico

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

4.2 – Responsável pela Execução:

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

4.3 – Responsável pela Prestação de Contas:

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

5 - Descrição Geral do Serviço

5.1 – Justificativa

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

6 - Objetivos

6.1 – Objetivo Geral

6.2 - Objetivos Específicos

7 – Público Alvo

(Descrever a característica da população a ser atendida)

8 - FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO

(Procedência dos usuários e formas de encaminhamentos)

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

9 – METAS

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

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

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

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

12 – Acompanhamento da Metodologia

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

ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS

13– Recursos Operacionais

(Descrever as provisões que a Instituição dispõe para a execução do serviço. ex. a entidade

conta atualmente com espaço físico de 3.000m², divididos da seguinte forma: cozinha, padaria industrial, banheiros, dormitórios, despensa, sala de atendimento....)

13.1 – Ambiente Físico:

a) Provisões

13.2 – Materiais Necessários:

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

13.3 – Materiais Permanentes:

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

13.4 – Materiais de Consumo:

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

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

b) Recursos Humanos

13.6 - Recursos Humanos necessários para a execução do serviço:

(Preencher conforme tabela abaixo)

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

* Obrigatório preencher o Código Brasileiro de Ocupação – CBO

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

(Preencher conforme tabela abaixo)

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

* Obrigatório preencher o Código Brasileiro de Ocupação – CBO

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

AÇÃO	1*Mês	2*Mês	3*Mês	4*Mês	5*Mês	6*Mês	7*Mês	8*Mês	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
Eficácia nos resultados condizentes com o planejamento da atividade	Entrevistas, questionários de avaliação das atividades	Mensal ou Semestral

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

Quantidade de grupos solicitados ou usuários:
Valor total da parceria:
Recursos Próprios:

Despesa de Custeio	Item de Despesa	Percentual da Despesa %	Valor mensal da despesa R\$	Valor total por 12 meses da despesa R\$ (vigência do contrato)
1. Recursos Humanos	1.1 Salário - (Discriminar as funções dos respectivos funcionários, cada um em rubricas separadas)	00%	R\$	R\$
	1.2 Encargo - (Discriminar cada um encargo separadamente em suas devidas rubricas)	00%	R\$	R\$
	1.3 Benefício - (Discriminar cada um encargo separadamente em suas devidas rubricas)	00%	R\$	R\$
2. Consumo	2.1 Locação de Imóvel	00%	R\$	R\$
	2.2 Alimentação	00%	R\$	R\$
	2.3 Utilidade Pública - (Discriminar rubricas separadamente em suas devidas rubricas)	00%	R\$	R\$
3. Pessoa Jurídica	3.1 Serviços de Terceiros - (PJ)	00%	R\$	R\$
	Valor Total	100%	R\$	R\$

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

17-Previsão de Receitas e Despesas a serem realizadas na Execução do Serviço (Especificar qual a esfera de cofinanciamento)

() Recurso Federal

() Recurso Estadual
() Recurso Municipal

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

MESES	Valor	Fonte de Recurso
TOTAL GERAL R\$		

19- Previsão de Início e Fim da Execução do Objeto
Exemplo: (de xx/xx/xxxxxx/xx/xxxx)

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

21 - Prestação de Contas
(Descrever que a prestação de contas será encaminhada mensalmente ao órgão gestor).

Carapicuíba/SP, _____ de _____ de 2.0xx.

Nome a assinatura
Nome e assinatura
Técnico responsável pelo projeto ou plano de trabalho
Representante Legal da Entidade

22 - Aprovação pela Concedente

Aprovo o presente Plano de Trabalho

Secretário de Assistência Social e Cidadania

Carapicuíba/SP, _____ de _____ de 2.0xx.

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

Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº.../20... E anexos e na Lei Federal nº 13.019/2014, sendo que é 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 adotar uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração).

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

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

ANEXO IV - DECLARAÇÃO REFERENTE AO ARTIGO 34 DA LEI 13.019/2014

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO ART. 34

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

EN01

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

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável
Cargo e Assinatura

ANEXO V – DECLARAÇÃO VEDAÇÕES ART. 39

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO VEDAÇÕES ART. 39

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

EN02

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

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável
Cargo e Assinatura

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

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO

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

EN03

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

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX

Nome do Responsável
Cargo e Assinatura

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

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO MENORES DE 18 ANOS

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

EN04

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro, (descrever o estado civil),(descrever a profissão), presidente da ASSOCIAÇÃO XXXXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) nº00.000.000/000-00, portador da cédula de identidade (RG) nº 00.000.000-00, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) nº 00.000.000-00, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, DECLARA não possuir em seu

quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável
Cargo e Assinatura

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE PROMESSA DE TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE
(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

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

EN05

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro, (descrever o estado civil), (descrever a profissão), presidente da (descrever o nome da entidade), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) 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 XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável
Cargo e Assinatura

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE DIRIGENTES
(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

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

EN06

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro(a), (descrever o estado civil), (descrever a profissão), presidente da (descrever o nome da entidade), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) 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 XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável
Cargo e Assinatura

ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA DE COLABORAÇÃO

Termo de Referência de Colaboração do SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA

1 Nome do Serviço: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA

2 Abrangência: Municipal

3 Descrição Específica (Conforme Resolução CNAS nº 109/2009):

O objeto é a contratação de empresa para a execução de SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA, destinado a jovens e adultos de ambos os sexos, com deficiência, com idade entre 18(dezoito) e 59(cinquenta e nove) anos que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência. Deve ser desenvolvido em Residências Inclusivas inseridas na comunidade, funcionar em locais com estrutura física adequada e ter a finalidade de favorecer a construção progressiva da autonomia, da inclusão social e comunitária e do desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária.

4 Usuários:

Jovens e Adultos com Deficiência, em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada – BPC, que não disponham de condições de auto sustentabilidade ou de retaguarda familiar e/ou que estejam em processo de desinstitucionalização de instituições de longa permanência de 18(dezoito) a 59(cinquenta e nove) anos.

5 Meta de Atendimento: Até 10 (dez) usuários do município de Carapicuíba

6 Objetivo Geral:

Ofertar o acolhimento de forma qualificada e garantir proteção integral qualificada para jovens e adultos de ambos os sexos com deficiência, cujos vínculos familiares estejam rompidos e fragilizados, em situação de dependência, que não disponham de condições de auto sustentabilidade e retaguarda familiar, promovendo a inclusão na vida comunitária e social, bem como, contribuindo para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária.

6.1 Objetivo Específicos:

- I. Ofertar de forma qualificada a proteção integral de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência;
- II. Garantir segurança de acolhida aos usuários, ofertando espaço de moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences com acessibilidade de acordo com as normas da ABNT;
- III. Promover acesso e o referenciamento dos usuários, bem como de suas famílias, aos serviços, programas e benefícios socioassistenciais, incluindo o Benefício de Prestação Continuada, quando for o caso;
- IV. Promover a inclusão de jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, na vida comunitária e social;
- V. Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva;
- VI. Contribuir para a interação e superação de barreiras;
- VII. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência e violência;
- VIII. Contribuir para a construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária.
- IX. Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- X. Resgatar a convivência comunitária e familiar.

7. Ambiente Físico:

Todos os ambientes relacionados devem seguir os critérios informados nas Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva: Quartos, sala de estar, ambiente para refeições, banheiros, cozinha, área de serviço, sala para equipe técnica, sala de coordenação, sala de reuniões.

OBS: Cada quarto deverá acomodar até 03 usuários e caso o ambiente de estudo seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada, devendo a circulação mínima entre as camas ser de 0,80m. Demais circulações mínimo de 0,50m.

7.1 Recursos Materiais:

- A. A entidade deverá possuir materiais permanentes, de consumo e equipamentos de tecnologia assistiva necessários ao desenvolvimento do serviço.
- B. Possuir as especificações da norma Brasileira 9050/2020 da ABNT quanto a Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos e rurais.

7.2 Recursos Humanos: De acordo com a NOB-RH/SUAS (o mínimo necessário para a execução do objeto)

QUANTIDADE	PROFISSIONAL	ESCOLARIDADE
01	Coordenador	Ensino Superior
01	Assistente Social	Ensino Superior
01	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior
01	Psicólogo	Ensino Superior
De acordo com a necessidade da demanda.	Cuidadores	Ensino médio
01	Nutricionista	Ensino Superior
De acordo com a necessidade da demanda.	Auxiliar de Cuidador	Ensino médio
01	Cozinheiro	Ensino médio
01	Auxiliar de serviços gerais	Ensino fundamental

7.3 Os profissionais previstos no item 7.2 deverão estar dimensionados no quadro de recursos humanos, salvo quando forem custeados com contrapartida da Organização da Sociedade Civil (OSC).

8 Trabalho Social Essencial ao Serviço:

Acolhida/Recepção;

Escuta;

Estudo Social

Construção de Plano Individual de Atendimento – PIA, possibilitando a construção de projetos de vida;

Elaboração do Plano de Organização do Cotidiano, em conjunto com usuários e demais profissionais do serviço;

Orientação individual/grupal sistemática;

Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;

Busca de contato com familiares e /ou pessoas de referência;

Fortalecimento da capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;

Orientação para acesso à documentação pessoal;

Articulação da rede socioassistencial para acesso a benefícios, programas e inserção em outros serviços socioassistenciais;

Articulação com os serviços de outras políticas públicas e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

Promoção da convivência comunitária;

Trabalho com vistas ao desacolhimento, quando isto for possível;

Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários.

9 Segurança de acolhida:

Ser acolhido em condições de dignidade;

Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;

Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades.

10 Formas de acesso:

Demanda encaminhada pelo CRAS, CREAS, POP ou rede de serviços socioassistenciais, demais políticas públicas ou órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

11 Funcionamento:

Ininterrupto, 24 horas por dia.

12 Articulação em rede:

O Serviço de Acolhimento Institucional ofertado na Residência Inclusiva deve estar articulado com outros serviços do SUAS e tendo interface com as demais políticas públicas. Deve basear-se no princípio da incompletude institucional, ou seja, não deve ofertar em seu interior atividades que sejam da competência de outros serviços e sim buscar articulação para complementação das atividades ofertadas aos usuários e desenvolvimento conjunto de estratégias de intervenções com papéis definidos de cada membro da rede, para evitar sobreposições. Ressalta-se ainda a importância da articulação para a integração entre serviços, benefícios e transferência de renda no SUAS. Além disso, busca-se potencializar estratégias para a inclusão social, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, o acesso à renda e a garantia de direitos socioassistenciais, conforme estabelecido no Protocolo de Gestão Integrada de Serviços Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do SUAS.

Deverá estar articulado com a política de saúde do município de forma a garantir o atendimento especializado e integrado ao jovem e ao adulto com deficiência. Sabe-se que as situações de dependência nas quais a pessoa se encontra, muitas delas estão associadas a questões de saúde importantes que necessitam de cuidados diários que proporcionem ao usuário condições de segurança e conforto para o desenvolvimento de suas capacidades e de graus progressivos de autonomia, além da participação social na comunidade. A articulação intersetorial com a política pública de saúde (SUS) é necessária para que possibilite prestar suportes e apoios às Residências Inclusivas, aos usuários e seus cuidadores, oferecendo, conforme necessidade, assistência em saúde, com foco em medidas preventivas e no fomento do autocuidado e na promoção de autonomia dos usuários e das famílias. O apoio prestado se dará, in loco, por meio do matriciamento das equipes de saúde às equipes das Residências Inclusivas, tanto na organização de suas atividades, como no suporte às medidas individuais e coletivas de saúde. Conforme diretrizes e objetivos previstos na Portaria do Ministério da Saúde, nº 793, de 24 de abril de 2012, que institui a Rede de Cuidados em Saúde à Pessoa com Deficiência, no âmbito do SUS.

13 Impacto social esperado, contribuir para:

- Redução da presença de pessoas com deficiência em situação de abandono;

Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;

Construção da autonomia;

Indivíduos incluídos em serviços e com acessos a oportunidades.

14 Perfil da Equipe de Referência:

14.1 Coordenador

Formação Mínima: Nível superior e experiência na área de atenção às pessoas com deficiência. Experiência e amplo conhecimento das políticas públicas na área de atenção às pessoas com deficiência, da rede socioassistencial e demais de serviços da cidade e região.

Principais atividades a serem desenvolvidas:

Gestão do serviço;

Elaboração, em conjunto com os técnicos e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento, do Plano de Organização do Cotidiano;

Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;

Articulação com a rede de serviços e Conselhos de Direitos

Mediação de conflitos e interesses;

Gerenciamento dos cuidados relacionados às Residências;

Organização do cotidiano;

Administração direta e/ou supervisão, quando for o caso, dos benefícios ou eventuais rendas dos moradores, em conjunto com o cuidador de referência.

14.2 Profissionais de nível superior:

Formação Mínima: Nível superior. Recomenda-se a graduação em Terapia Ocupacional, Psicologia, Assistente Social. Experiência no atendimento a pessoas com deficiência, em situação de dependência e famílias.

Principais Atividades a serem desenvolvidas:

Elaboração, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento e do Plano de Organização do Cotidiano;

Acompanhamento psicossocial e do grau de desenvolvimento pessoal e funcional dos usuários;

Acompanhamento psicossocial de suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, quando possível;

Apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários;

Capacitação e supervisão técnica dos cuidadores e demais funcionários;

Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores;

Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços sobre demandas de acompanhamento das pessoas com deficiência e suas famílias;

Organização das informações das pessoas com deficiência e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;

Construção conjunta com o usuário na organização do cotidiano, no desenvolvimento de adaptações, na escolha de equipamentos de tecnologia assistiva, e no desenvolvimento;

Promoção do desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos a partir de processos de emancipação, inclusão social autonomia;

Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público nas situações de tutela dos moradores

Preparação, quando for o caso, da pessoa com deficiência para o desligamento do serviço, em parceria com o cuidador de referência;

Mediação, em parceria com o cuidador de referência, do processo de reaproximação e fortalecimento do vínculo com a família de origem, quando for o caso.

14.3 Cuidador

Formação mínima: Nível médio e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento a pessoas com deficiência, com dependência.

Principais atividades a serem desenvolvidas:

Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;

Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo);

Apoio nas atividades da vida diária;

Contribuição para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando o processo de cada um;

Organização de registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de cada usuário, de modo a preservar sua história de vida;

Acompanhamento aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;

Apoio na preparação do usuário para o desligamento, quando for o caso, contando com orientação e supervisão de um profissional de nível superior.

14.4 Auxiliar de cuidador

Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento a pessoas com deficiência, com dependência.

Principais atividades a serem desenvolvidas:

☐ Apoio às funções do cuidador e auxílio no cuidado com a Residência.

14.5 Auxiliar de serviços gerais

Formação mínima: Nível fundamental e experiência específica no trabalho doméstico.

Principais atividades a serem desenvolvidas:

Cuidados com a Residência (organização e limpeza do ambiente) e preparação dos alimentos, lavanderia, dentre outros.

14.6 Motorista

Formação mínima: Nível Médio, com CNH B há pelo menos 5 anos e experiência comprovada de 2 anos.

Principais atividades a serem desenvolvidas:

Translado dos moradores e outras necessidades de transporte das residências;

Cuidados preventivos na manutenção do veículo.

15 LEGISLAÇÕES, PORTARIAS E DECRETOS ESPECÍFICOS PERTINENTES AO EDITAL

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;

Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências;

Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - Plano Viver Sem Limite, instituído por meio do Decreto nº 7.612, de 17 de novembro de 2011, que prevê o reordenamento dos serviços de acolhimento para pessoas com deficiência por meio de Serviço de Acolhimento Institucional;

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.

ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo nº _____

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

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado, o MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, pessoa

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

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO E DAS METAS

1.1 Será executada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a oferta de Serviço XXXXXXXX, durante toda a vigência da parceria as ações previstas, conforme Plano de Trabalho aprovado, que foi devidamente analisado e contemplado, vinculando-se integralmente ao termo do mesmo, integrando o Sistema Único da Assistência Social do Município:

§ 1º O Plano de Trabalho referido no caput é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

§ 2º Para a execução das ações, deverão ser obrigatoriamente observadas a descrição dos serviços, constantes no Plano de Trabalho apresentado.

CLÁUSULA SEGUNDA
DOS REPASSES

2.1 Para a execução das ações previstas na cláusula PRIMEIRA, o Município repassará, referente ao cofinanciamento _____ para o(a) _____ o valor de R\$ _____, sendo a primeira parcela de R\$ _____ e as demais de R\$ _____.

2.1.1 Os repasses serão condicionados a entrega das respectivas prestações de contas mensais e o saneamento das possíveis pendências.

2.1.2 Os repasses serão condicionados a entrega das respectivas prestações de contas finais e o saneamento das possíveis pendências.

2.1.3 Os repasses estão condicionados a Instrução Normativa Receita Federal Brasileira de nº 2145, de 26 de Junho de 2023 no que diz o "Art. 2º-A. Os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil." (NR)

2.1.3.1 A retenção que se refere o item 2.1.3 será isenta no que diz na Instrução Normativa Receita Federal Brasileira de nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 § 6º Sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 4º, as entidades beneficentes de assistência social previstas nos incisos III e IV do caput do art. 4º que atuam nas áreas da saúde, da educação e da assistência social deverão apresentar, juntamente com a declaração de que trata o caput, o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (Cebas), expedido pelos Ministérios das respectivas áreas de atuação da entidade, na forma estabelecida pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014.

2.1.4 Os valores repassados serão oriundos da seguinte fonte de recurso:

2.1.5 Recurso Fonte: R\$

2.1.6 Dotação Orçamentária: TOTAL GERAL: R\$

CLÁUSULA TERCEIRA
DA VIGÊNCIA

3.1 O presente termo vigorará no período de ___/___/___ à ___/___/___ podendo ser denunciado pelos partícipes, a qualquer tempo, com as respectivas sanções e delimitações claras de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que não exceda a 10 (dez) anos.

CLÁUSULA QUARTA
DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 São obrigações do MUNICÍPIO:

4.1.1 proceder, por intermédio da equipe de 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.

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 homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

4.1.5 São obrigações do Gestor (a) da Parceria:

Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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;

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;

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

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;

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

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;

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.

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

4.2 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Apresentar ao MUNICÍPIO, por intermédio do Gestor(a) de Contratos, 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 das despesas relacionadas no plano de trabalho pertinente ao Termo de Colaboração vigente, 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, sob pena de suspensão dos repasses;

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

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

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

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

1.3 Constitui responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO 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 Público ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

4.5.3 Conforme previsto no art. 11, caput e parágrafo único, da lei 13019, "A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública". As informações deverão incluir, no mínimo:

- I - Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- II - Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- III - Descrição do objeto da parceria;
- IV - Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- V - Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentado, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.
- VI - Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

CLÁUSULA QUINTA
DA HIPÓTESE DE RETOMADA

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

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

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

§ 1º As situações previstas no caput devem ser comunicadas pelo Gestor(a) de Contratos 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 após 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, conforme Plano de Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA
DO FORO

8.1 As partes elegem o foro da Comarca de Carapicuíba para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8.2 É obrigatória, nos termos do art. 42, XVII da Lei Federal n.º 13.019/2014, a prévia

tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;

E por estarem certas e ajustadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Carapicuíba, ____ de ____ 20 ____.

Secretário Municipal
Presidente da OSC
Prefeito Municipal

Anexo XII

Timbre da Organização da Sociedade Civil

À Comissão de Seleção:

(Nome da OSC) registrada com o CNPJ: _____, estabelecida no endereço: _____, Bairro: _____ Cidade, Estado e CEP, Telefone: _____, Celular: _____, E-mail: (informar o email institucional) representada por: (informar o nome do representante legal, RG e CPF) portador do (informar RG, CPF, Telefone), vem mui respeitosamente requerer a avaliação do presente plano de trabalho para a celebração de parceria com a Prefeitura de Carapicuíba, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, conforme Edital nº ____/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 de Chamamento Público número XX/20XX.

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

Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

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

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

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

Comissão de Seleção

ANEXO XIV
INSTRUMENTAL PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO

EDITAL DE CHAMAENTO PÚBLICO NUMERO: /202X.		
Nome da OSC:		
Objeto do Edital:		
Critérios de Julgamento (Inserir o critério conforme orientações mencionadas acima)	Pontuação obtida pela OSC (Conforme Publicação oficial)	Apresentação do Recurso (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/ BAIRO
1. DA DOCUMENTAÇÃO			Pontuação
			Atribuída Atingida

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

2. DO PLANO DE TRABALHO	Pontuação	
	Atribuída	Atingida
2.1 DA JUSTIFICATIVA		
a) Apresenta de forma clara e sucinta: dos motivos que levaram à apresentação da proposta; contexto socioeconômico; histórico e cultural no qual será realizado o Serviço;	4,0	
b) Define e caracteriza o território de abrangência;	3,0	
c) Apresenta indicadores sociais;	3,0	
SUBTOTAL	10	
3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA PROPOSTA	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	
SUBTOTAL	10	
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	
SUBTOTAL	15	
6. CRONOGRAMA	Atribuída	Atingida
a) Grau das atividades previstas na metodologia e o tempo para sua realização.	5,0	
SUBTOTAL	5	
7. CUSTO FINANCEIRO DO SERVIÇO	Atribuída	Atingida
a) Planejamento da aplicação dos recursos financeiros por itens de despesa;	5	

b) Grau da proposta ao valor de referência constante do Edital, de acordo com o item 14.2.1.	15	
OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.		
SUBTOTAL	20	
Pontuação Máxima Global = 100 (cem pontos)	100	

ANEXO XVI
AVALIAÇÃO DA PROPOSTA AO EDITAL

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

DESCRIMINAÇÃO DOS ITENS	PONTUAÇÃO Máxima atingida	
1. Da Documentação		
2. Do Plano de Trabalho		
3. Da Fundamentação da Proposta		
4. Metodologia		
5. Recursos Humanos		
6. Cronograma		
7. Custo Financeiro do Serviço		
TOTAL		
CONCLUSÃO	SIM	NÃO
APTA		
CLASSIFICAÇÃO		

Parecer Conclusivo da Comissão de Seleção/Avaliação:

Membro:	Membro:
Assinatura:	Assinatura:

Membro:	Membro:
Assinatura:	Assinatura:

CARAPICUIBA SP, ____/____/____

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA TERMO DE COLABORAÇÃO**Edital de Chamamento Público nº 003/SASC/2024****Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade na modalidade República para Jovens de 18 a 21 anos no município de Carapicuíba.****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 003/SASC/2024
TERMO DE COLABORAÇÃO**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUIBA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SASC torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC's, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, e no Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e no Decreto Municipal nº 4.676 de 08 de dezembro de 2016, aprovado pela Resolução CMAS Nº 24 de 25 de novembro de 2022, para celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO que tenha por objeto a execução do SERVIÇO DE REPÚBLICA PARA JOVENS DE 18 A 21 ANOS que não dispõem de condições de auto sustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

JUSTIFICATIVA

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

2. FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1 A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de proposta no Plano de Trabalho para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Carapicuíba, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SASC, para formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), para execução de 01 Serviço de República para Jovens de 18 a 21 anos, com meta de 06 vagas, conforme as condições estabelecidas neste Edital. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

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 - EN03 - 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

ANEXO VIII – EN05 - Declaração de promessa de transferência de propriedade

ANEXO IX – EN06 - Declaração de dirigentes

ANEXO X – Termo de referência de colaboração

ANEXO XI - Minuta do termo de colaboração

ANEXO XII – Ofício endereçado a Comissão de Seleção

ANEXO XIII – Orientações para interposição de recursos

ANEXO XIV - Instrumental para apresentação de recurso

ANEXO XV – Critérios de Julgamento de propostas

ANEXO XVI – Parecer de avaliação da proposta apresentada

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

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

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

3. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

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

4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

4.5 Será concedida às OSC's, desde a data do início do prazo para impugnações e/ou interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo deste Chamamento Público, provocada por ofício e endereçada a comissão de seleção, na qual definirá o local e horário a ser indicado a tal ato.

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

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

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

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

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

b) Ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

c) O mínimo de 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) Possuir experiência prévia de no mínimo 01 (um) ano na realização, com efetividade,

do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea "b" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, bem como artigo 30, alínea "b" do decreto municipal nº 4.676/2016;

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

f) Possuir as especificações da norma Brasileira 9050/2020 da ABNT quanto a Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbano e rural.

g) Não será permitida a atuação em rede.

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

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

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;

c) Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais para o cumprimento do objeto da parceria;

d) Atender todas as exigências deste Edital da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal 4.676/ 2016;

e) Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa.

5.3 Documentos institucionais:

a) Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

b) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

c) Cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

d) Cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pela atividade ou projeto;

e) Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo atuais, salvo os referentes à telefonia móvel;

f) Comprovante do exercício pleno da propriedade, mediante Certidão de Registro no Cartório de Imóveis, com matrícula atualizada, ou outro documento legal que o substitua, quando a parceria tiver por objeto execução de obras ou benfeitorias no mesmo imóvel;

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

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

i) EN03 - Declaração de que não haverá contratação ou remuneração de servidor ou empregado público, nos moldes do anexo VI;

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

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

l) EN06 - Declaração de dirigentes, anexo IX;

m) Comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social do município sede da entidade, ou do município onde será prestado o serviço.

n) 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.

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

5.4 Documentos de regularidade fiscal:

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

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

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

d) Certidão de Débitos de Tributos Municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;

e) Certidão de Débitos Estaduais ou Declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.

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

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

6. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

6.1 A OSC deverá divulgar em seu sítio na internet e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, a(s) parceria(s) celebrada(s) conforme comunicado SDG nº 16/2018 e comunicado SDG nº 49/2020 TCE e artigo 2º da lei nº 12.527/2011 que deverá contemplar:

a) Data de assinatura e identificação do Termo de Colaboração;

b) Nome da OSC e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda CNPJ/MF;

c) Descrição do objeto da parceria;

d) Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

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

7 DO CONTEÚDO E ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

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

A. – Dados e informações da OSC;

B. – Dados da proposta: descrição e especificação completa do objeto a ser executado e a população beneficiada diretamente;

C. – Justificativa para a celebração contendo a descrição da realidade e o interesse público relacionados com a parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as metas a serem atingidas;

D. – Previsão de receitas da parceria, inclusive contrapartida, quando for o caso;

E. – 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;

F. – Estimativa de tempo de duração da vigência da parceria;

G. – 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;

H. – Plano de aplicação de recursos a ser desembolsado pelo órgão ou entidade Municipal 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;

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

J. Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

K. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

L. A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;

§ 1º A previsão de receitas e a estimativa de despesas de que trata o item L virá acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, exceto quanto a encargos sociais e trabalhistas, por meio de um dos seguintes elementos indicativos, sem prejuízo de outros: (Redação dada pelo Decreto nº 11.948, de 2024):

I - contratação similar ou parceria da mesma natureza concluída nos últimos três anos ou em execução; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024);

II - ata de registro de preços em vigência adotada por órgãos e entidades públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024);

III - tabela de preços de associações profissionais; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024);

IV - tabela de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal da localidade onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024);

V - pesquisa publicada em mídia especializada; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024);

VI - sítio eletrônico especializado ou de domínio amplo, desde que acompanhado da data e da hora de acesso; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024);

VII - Portal de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024);

VIII - Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024);

IX - cotação com três fornecedores ou prestadores de serviço, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024);

X - pesquisa de remuneração para atividades similares na região de atuação da organização da sociedade civil; ou (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024);

XI - acordos e convenções coletivas de trabalho. (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024).

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 apenas 01 (uma) proposta.

8 DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída mediante ato publicado no sítio oficial da Prefeitura, de acordo com a forma estipulada no inciso XIII do art. 2º do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

8.2 A Comissão de Seleção:

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

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

C. A comissão responderá única e exclusivamente por meio de ofício as impugnações e questões do edital, desde que provocada.

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

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

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

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

9 . DA FASE DE SELEÇÃO

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

Tabela 1

Etapa	Descrição da Etapa	Prazo
1	1 Publicação do Edital de Chamamento com inscrições abertas até 16/09/2024 às 16hs.	21/08/2024

2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital. Horário: 14h00 Endereço: Av. Celeste, 180 – Centro – Carapicuíba.	11/09/2024
3	Sessão Pública de recebimento do envelope contendo documentos relacionados no item 9.3.4 Horário: 09h às 16h Local: SASC - Carapicuíba Endereço: Av. Celeste, 180– Centro – Carapicuíba.	23/09/2024
4	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de seleção, apresentadas na Sessão de Abertura.	24/09/2024 a 26/09/2024
5	Divulgação do resultado preliminar	27/09/2024
6	Prazo para Interposição de recursos e contrarrazões contra resultado preliminar	30/09/2024 a 02/10/2024
7	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção	03/10/2024 a 07/10/2024
8	Homologação e publicação do resultado final do julgamento das propostas do plano de trabalho, lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminação das OSC's selecionadas (art. 29 do Decreto Municipal nº 4.676/2016 e convocação para entrega de documentos de habilitação.	09/10/2024

1.2 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

1.2.1 O presente Edital deverá ter seu extrato publicado e divulgado na íntegra em página do sítio oficial na internet, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua publicação, para o Credenciamento dos representantes das OSC's interessadas.

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

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

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

1.2.5 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.

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

9.3 Etapa 2: Sessão de recebimento de propostas do Chamamento Público

9.3.1 A Sessão de recebimento de proposta deste Chamamento Público será realizada na Av. Celeste, 180, Centro, Carapicuíba, procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC ou por intermédio de procurador, nomeado mediante instrumento público ou particular, devidamente reconhecido.

9.3.2 Caso a OSC não pretenda fazer-se representar na Sessão de recebimento, 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, 180 – Centro de Carapicuíba/SP – CEP: 06310-030 aos cuidados da Comissão de Seleção, no prazo de entrega previsto no edital para recebimento das propostas.

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

- Edital de Chamamento Público SASC - CARAPICUÍBA Nº 003/2024
- Razão Social do Proponente
- CNPJ do Proponente

9.3.4 No conteúdo do envelope lacrado deverá conter:

Salvo ofício endereçado à Comissão de Seleção conforme anexo XII, que deverá estar fora do envelope para protocolo;

a. O(s) Plano(s) de Trabalho em uma única via impressa deverá ter todas as páginas rubricadas e numeradas sequencialmente e ao final assinado pelo técnico responsável pela elaboração do Plano e pelo representante legal da OSC proponente, devendo entregar um plano para os cofinanciamentos conforme edital e seus anexos. Também deve ser entregue uma cópia na versão digital pen-drive do(s) Plano(s), em formato de PDF.

b. Declaração de Ciência e Concordância assinada pelo representante legal da OSC -Anexo II em 02 vias originais;

c. Cópia do estatuto atualizado em 02 vias (fotocópia) com ATA de eleição atualizada da diretoria.

d. 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.

9.3.5 O ofício da proposta entregue juntamente com envelope será protocolado por um ou mais membros da Comissão de Seleção.

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

9.3.7 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.

9.4 Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das Propostas de Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção

1.4.1 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará, com independência técnica, as Propostas de Plano de Trabalho apresentadas pelas OSC's Proponentes, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e anexos.

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

a) Corresponder às atividades previstas para a consecução do objeto e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada, desde que não correspondam às atividades regulares exercidas pelo trabalhador na OSC;

b) Ser compatível com o valor de mercado da região onde atua a OSC, acordos e convenções coletivas de trabalho;

c) Ser proporcional ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado ao objeto da parceria.

1.4.2 A análise, avaliação técnica individualizada e pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir da tabela 2:

TABELA- 2

1. DA DOCUMENTAÇÃO	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
--------------------	--------------------------	------------------

<p>a) Adequação da proposta em conformidade com o Termo de Referência.</p>	<p>- Grau pleno de atendimento (20 vinte pontos)</p> <p>- Grau satisfatório de atendimento (10 dez pontos)</p> <p>- Não atendimento (0,0)</p> <p>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.</p>	<p>20</p>
<p>b) Declaração de Compromisso Institucional para Contratação de Equipe Mínima do Serviço, conforme estabelece o anexo II do edital;</p>	<p>- Grau pleno de atendimento (05 cinco pontos)</p> <p>- Grau satisfatório de atendimento (3,0 pontos)</p> <p>- Não atendimento (0,0)</p> <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	<p>05</p>

c) Declaração sobre instalações e condições materiais conforme estabelece o anexo III do edital;	- Grau pleno de atendimento (05 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	05
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		30 pontos
2 DO PLANO DE TRABALHO	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
2.1 DA JUSTIFICATIVA		
a) Apresenta de forma clara e sucinta: dos motivos que levaram à apresentação da proposta; contexto socioeconômico; histórico e cultural no qual será realizado o Serviço;	- Grau pleno de atendimento (4,0 quatro pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	4
b) Define e caracteriza o território de abrangência;	- Grau pleno de atendimento (3,0 três pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	3

c) Apresenta indicadores sociais do público alvo;	- Grau pleno de atendimento (3,0 três pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	3
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		10 pontos
3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA PROPOSTA	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Harmoniza-se à Política Nacional de Assistência Social – PNAS e ao Plano Municipal de Assistência Social do Município de Carapicuíba;	- Grau pleno de atendimento (4,0 quatro pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	4,0
b) Harmoniza-se à Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e/ou Orientações Técnicas Específicas do Serviço;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0

c) Harmoniza-se ao Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Pessoa Idosa;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
d) Harmoniza-se ao Sistema de Garantia de Direitos;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		10
4. METODOLOGIA	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Apresenta clareza e objetividade na descrição metodológica;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0

b) Apresenta proposta metodológica inovadora e exequível;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
c) Apresenta as atividades/ações a serem desenvolvidas com o público alvo;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
d) Apresenta coerência entre as etapas, objetivos, periodicidade e estratégias das ações;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
e) Demonstra articulação do Serviço com a Rede Socioassistencial existente no território e/ou no município;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0

PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		10
5. RECURSOS HUMANOS	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Atendeu as exigências do Termo de Referência quanto à Equipe Mínima;	- Grau pleno de atendimento (10 dez pontos) - Grau satisfatório de atendimento (5 cinco pontos) - Não atendimento (0,0)	10
b) Demonstra de forma clara a contratação da equipe de Referência mínima que esta no plano de trabalho conforme edital;	- Grau pleno de atendimento (3,0 Três pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	3
c) Prazos para execução - Estabelece prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas, em consonância aos itens "Objetivo Geral" e "Objetivos Específicos".	- Atendimento (2,0 Dois pontos) - Não atendimento (0,00)	2
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		15
6. CRONOGRAMA	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima

a) Grau das atividades previstas na metodologia e o tempo para sua realização.	- Grau pleno de atendimento (5,0 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	5
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		5
7. CUSTO FINANCEIRO DO SERVIÇO	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Planejamento da aplicação dos recursos financeiros por itens de despesa;	- Grau pleno de atendimento (5 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	5

<p>b) Grau da proposta ao valor de referência constante do Edital, base de referencia ao item 14.2.1</p>	<p>- O valor global proposto é igual ao valor de referência indicado no item 14.2.1 do edital (5,0 cinco pontos).</p> <p>- O valor global proposto é 10% menor que o valor de referência indicado no item 14.2.1 (10 dez pontos);</p> <p>- O valor global proposto é superior ao valor de referência indicado no item 14.2.1 (0,0).</p> <p>- Não atendimento (0,0)</p> <p>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.</p>	<p>15</p>
<p>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA</p>		<p>20 pontos</p>
<p>Pontuação Máxima Global = 100 (cem pontos)</p>		

9.4.3 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:

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.

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

b) 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.

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

9.4.4 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.

9.4.5 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.

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

1.4.7 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.

1.4.8 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.

1.4.9 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.

9.5 Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

9.5.1 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.

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

1.6.1 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.

1.6.2 Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo.

9.7 Etapa 6: Julgamento dos eventuais recursos

9.7.1 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.

9.7.2 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.

1.7.3 Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

9.8.1 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.

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

9.8.3 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.

9.8.4 O início de execução do Termo de Colaboração se dará após autorização do Gestor(a) de Contratos, com prazo máximo de 12 meses, após todos os atos do edital de chamamento público.

9.10 Apresentação dos Documentos de Habilitação.

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

1.1.2 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.

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

1.10 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.

9.12 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.

9.12.1 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.

9.12.2 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.

9.12.3 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.

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

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

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

9.12.7 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.

9.12.8 Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo.

9.12.9 Os prazos para julgamento dos recursos contra o resultado de julgamento apresentado oficialmente para habilitação e respectivas decisões serão os mesmos apresentados nos itens 9.7.1 a 9.7.2.

9.12.9.1 Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público.

9.12.9.2 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:

- I. Do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
 - II. A identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;
 - III. 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;
 - IV. A viabilidade de sua execução;
 - V. A verificação do cronograma de desembolso;
 - VI. 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;
 - VII. A designação do Gestor (a) de Contratos e de seu suplente, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;
 - VIII. A designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.
- d) Emissão de parecer jurídico pela Secretaria de Assuntos Jurídicos – 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, concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá a SASC, sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

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

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

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

1.6 A comissão de celebração poderá solicitar documentação original já apresentada 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.

1.8 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 após a autorização do (a) gestor (a) 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) única parcela do recurso total do Plano de Trabalho.

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

Parágrafo quarto: Os efeitos da execução desta parceria iniciam, a partir da autorização do (a) Gestor (a) de Contratos.

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a Proposta de Plano de Trabalho, para o Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, na modalidade Republica para Jovens de 18 a 21 anos, de acordo com a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e o Decreto Municipal 4.676 de Dezembro de 2016, A SASC poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

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

13 DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO

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

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

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

- a) Retomar os bens públicos em poder da OSC PARCEIRA, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) Transferir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano

de trabalho, por meio de secretaria competente, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC PARCEIRA.

13.4 No caso da transferência da responsabilidade, a SASC poderá convocar a OSC Proponente deste Chamamento Público, desde que atendida à ordem de classificação e mantida as mesmas condições do instrumento anterior.

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

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

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

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

Recurso Estadual
 Orgão: 15
 Unidade Orçamentaria: 15.02.08
 Funcional Programática: 15.02.08.244.0023
 Classificação de Elemento da Despesa: 3.3.50.43
 Sub-elemento da despesa: 99
 Fonte: Transferência e Convênios Estaduais – Vinculados
 Ficha: 610
 Valor estimado no exercício de 2024: R\$ 400.844,65.
 Valor estimado no exercício de 2025: R\$ 150.000,00

Recurso Federal
 Orgão: 15
 Unidade Orçamentaria: 15.02.08
 Funcional Programática: 15.02.08.244.0023
 Classificação de Elemento da Despesa: 3.3.50.43
 Sub-elemento da despesa: 99
 Fonte: Transferência e Convênios Federal – Vinculados
 Ficha: 613
 Valor estimado no exercício de 2024: R\$ 16.000,00.
 Valor estimado no exercício de 2025: R\$ 80.000,00.

14.2 Os recursos destinados à execução das parcerias de que trata este Edital são provenientes do orçamento da SASC, conforme Lei Orçamentária nº 3.952, de 14 de junho de 2023.

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

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE			
REPUBLICA PARA JOVENS DE 18 A 21 ANOS			
Meta de atendimento: 06 (seis) usuários			
Recurso	Valor mensal	Valor	Exercício
Estadual	R\$ 200.422,32	R\$ 400.844,65	2024 (02 MESES)
Estadual	R\$ 15.000,00	R\$ 150.000,00	2025 (10 MESES)
Federal	R\$ 8.000,00	R\$ 16.000,00	2024 (02 MESES)
Federal	R\$ 8.000,00	R\$ 80.000,00	2025 (10 MESES)

14.2.2 Os recursos destinados à execução da parceria de que tratam este Edital são provenientes do orçamento municipal, através do repasse Estadual do FMAS da Proteção Social

Especial de Alta Complexidade, e serão repassados em parcelas mensais.

14.2.3 O repasse se dará após a ordem de serviço pelo Gestor (a) de Contratos, de acordo com a demanda da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

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 Fundo Estadual de Assistência Social - (FEAS). 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 Os repasses estão condicionados a Instrução Normativa Receita Federal Brasileira de nº 2145, de 26 de Junho de 2023 no que diz o "Art. 2º-A. Os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil." (NR)

14.4.2 A retenção que se refere o item 2.1.3 será isenta no que diz na Instrução Normativa Receita Federal Brasileira de nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 § 6º Sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 4º, as entidades beneficentes de assistência social previstas nos incisos III e IV do caput do art. 4º que atuam nas áreas da saúde, da educação e da assistência social deverão apresentar, juntamente com a declaração de que trata o caput, o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (Cebas), expedido pelos Ministérios das respectivas áreas de atuação da entidade, na forma estabelecida pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014.

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

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

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

14.7 O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas.

14.8 A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos Proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

15. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS

1.1. A OSC Poderá apresentar contrapartida em bens e/ou serviços.

1.2. 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 Republica para Jovens de 18 a 21 anos, a critério da administração pública, desde que o prazo não exceda a 10 (dez) anos.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

17.3.2 Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

17.5 Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho.

17.5.1 Todas as despesas necessárias à execução do objeto deverão ser apresentadas no

Plano de Trabalho.

17.6 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 03 (Três) dias da data-limite para envio da proposta, pelo endereço eletrônico chamamentopublico.sasc@carapicuiaba.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, bem como, entranhados nos autos do processo de Chamamento Público, onde estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

17.8 Não será cobrada 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.

Carapicuiaba, 21 de Agosto de 2024.

Márcio Lopes Passos
Secretária da Assistência Social e Cidadania
ANEXO I – Modelo de Plano de Trabalho

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

1– Identificação da Instituição

1.1 – Nome da Instituição

1.2 – Endereço

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

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

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

1.4 – CNPJ

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

1.5 – Dados do representante legal

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

1.6 – Vigência do Mandato da Diretoria Atual

DE ____/____/____ ATÉ ____/____/____

1.7 – Dados Bancários

Banco (Instituição Financeira Pública):

Número da Conta Corrente:

Número da Agência:

1.8- Número da Inscrição no CMAS

Nº de Inscrição CMAS de Carapicuiaba:
Vigência: _____

1.8.1 – Certificação (não obrigatório)

CEBAS:

Vigência: _____

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

Nº Inscrição CMDCA de Carapicuiaba:
Vigência: _____

1.9 – Segmento da Instituição

- Atendimento
- Assessoramento
- Defesa e Garantia de Direitos

2.0- Finalidade Estatutária

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

2.1. O imóvel onde funciona o Serviço é:

- Próprio Cedido público particular Alugado

2.2 – Funcionamento da Instituição

2.3 – Dias da semana

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

2.4 – Horário de atendimento

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

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

NOME DO SERVIÇO: _____

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

4 – Responsáveis pela Execução do Serviço

4.1 – Coordenador Técnico

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

4.2 – Responsável pela Execução:

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

4.3 – Responsável pela Prestação de Contas:

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

5 - Descrição Geral do Serviço

5.1 – Justificativa

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

6 - Objetivos

6.1 – Objetivo Geral

6.2 - Objetivos Específicos

7 – Público Alvo

(Descrever a característica da população a ser atendida)

8 - FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO

(Procedência dos usuários e formas de encaminhamentos)

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

9 – METAS

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

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

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

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

12 – Acompanhamento da Metodologia

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

ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS

13– Recursos Operacionais

(Descrever as provisões que a Instituição dispõe para a execução do serviço. ex. a entidade

conta atualmente com espaço físico de 3.000m², divididos da seguinte forma: cozinha, padaria industrial, banheiros, dormitórios, despensa, sala de atendimento....)

13.1 – Ambiente Físico:

a) Provisões

13.2 – Materiais Necessários:

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

13.3 – Materiais Permanentes:

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

13.4 – Materiais de Consumo:

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

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

b) Recursos Humanos

13.6 - Recursos Humanos necessários para a execução do serviço:

(Preencher conforme tabela abaixo)

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

* Obrigatório preencher o Código Brasileiro de Ocupação – CBO

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

(Preencher conforme tabela abaixo)

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

* Obrigatório preencher o Código Brasileiro de Ocupação – CBO

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

AÇÃO	1ºMês	2ºMês	3ºMês	4ºMês	5ºMês	6ºMês	7ºMês	8ºMês	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 Custelo	Item de Despesa	Percentual da Despesa %	Valor mensal da despesa R\$	Valor total por 12 meses da despesa R\$ (vigência do contrato)
1. Recursos Humanos	1.1 Salário - (Discriminar as funções dos respectivos funcionários, cada um em rubricas separadas)	00%	R\$	R\$
	1.2 Encargo - (Discriminar cada um encargo separadamente em suas devidas rubricas)	00%	R\$	R\$
	1.3 Benefício - (Discriminar cada um encargo separadamente em suas devidas rubricas)	00%	R\$	R\$
2. Consumo	2.1 Locação de Imóvel	00%	R\$	R\$
	2.2 Alimentação	00%	R\$	R\$
	2.3 Utilidade Pública - (Discriminar rubricas separadamente em suas devidas rubricas)	00%	R\$	R\$
3. Pessoa Jurídica	3.1 Serviços de Terceiros - (PJ)	00%	R\$	R\$
Valor Total		100%	R\$	R\$

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

17-Previsão de Receitas e Despesas a serem realizadas na Execução do Serviço (Especificar qual a esfera de cofinanciamento)

- () Recurso Federal
- () Recurso Estadual

() Recurso Municipal

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

MESES	Valor	Fonte de Recurso
TOTAL GERAL R\$		

19- Previsão de Início e Fim da Execução do Objeto
Exemplo: (de xx/xx/xxxxaxx/xx/xxxx)

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

21 - Prestação de Contas
(Descrever que a prestação de contas será encaminhada mensalmente ao órgão gestor).

Carapicuíba/SP, _____ de _____ de 2.0xx.

Nome a assinatura
Nome e assinatura
Técnico responsável pelo projeto ou plano de trabalho
Representante Legal da Entidade

22 – Aprovação pela Concedente

Aprovo o presente Plano de Trabalho

Secretário de Assistência Social e Cidadania

Carapicuíba/SP, _____ de _____ de 2.0xx.

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

Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº.../20... E anexos e na Lei Federal nº 13.019/2014, sendo que é 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/201X

DECLARAÇÃO ART. 34

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

EN01

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

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável
Cargo e Assinatura

ANEXO V – DECLARAÇÃO VEDAÇÕES ART. 39

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO VEDAÇÕES ART. 39

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

EN02

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

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável
Cargo e Assinatura

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

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO

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

EN03

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

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXX de 20XX

Nome do Responsável
Cargo e Assinatura

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

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO MENORES DE 18 ANOS

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

EN04

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

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável
Cargo e Assinatura

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE PROMESSA DE TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO DE PROMESSA DE TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE

(art. 35, § 5º, Lei Federal nº 13.019/14)

EN05

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro, (descrever o estado civil), (descrever a profissão), presidente da (descrever o nome da entidade), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) 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 de extinção desta entidade.

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

 Nome do Responsável
 Cargo e Assinatura

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE DIRIGENTES

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO DE DIRIGENTES

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

EN06

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro(a), (descrever o estado civil), (descrever a profissão), presidente da (descrever o nome da entidade), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) 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 XXXXXXXXXXXX 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 Especial de Alta Complexidade na modalidade República para Jovens de 18 a 21 anos no município de Carapicuíba.

1 Nome do Serviço: Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, Republica para Jovens de 18 a 21 anos.

2 Abrangência: Municipal

3 Descrição Específica (Conforme Resolução CNAS nº 109/2009):

O objeto é a contratação de empresa para a execução de Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade na modalidade moradia subsidiada a grupos de jovens em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social; com vínculos familiares rompidos ou

extremamente fragilizados; em processo de desligamento de instituições de acolhimento, que não tenham possibilidade de retorno à família de origem ou de colocação em família substituta e que não possuam meios para autosustentação por um período de 12 (meses).

4 Usuários:

Jovens em processo de desligamento, egressos do serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes do município de Carapicuíba.

5 Meta de Atendimento: Até 6 (seis) usuários na modalidade moradia do município de Carapicuíba.

6 Objetivo Geral:

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

6.1 Objetivos Específicos

- Assegurar endereço institucional para utilização como referência;
- Possibilitar vivências pautadas no respeito próprio, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Estimular o desenvolvimento de ações que possibilitem a construção de um projeto de vida autônoma, de forma sustentável;
- Possibilitar o (re) estabelecimento de vínculos familiares;
- Desenvolver capacidades para construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- Estabelecer e formalizar regras de convivência que garantam os mesmos direitos e deveres;
- Estimular a participação dos usuários na realização das tarefas da república.

➤ O atendimento técnico de acompanhamento será de acordo com o definido no Plano de Atendimento de cada usuário, devendo considerar a importância do estabelecimento de rotinas e cuidados diários na unidade, que favoreçam o alcance dos objetivos do serviço.

7. Ambiente Físico:

- A república jovem deve estar em áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista socioeconômico, da realidade de origem dos usuários.
- O serviço deve funcionar em construção destinada ao uso residencial, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida.
- Deve-se evitar a instalação de placas indicativas da natureza institucional do equipamento.
- A execução do serviço poderá ser realizada em 02 (duas) unidades distintas, com a mesma Equipe Multidisciplinar compartilhada. Devendo o imóvel estar situado na mesma região, no perímetro municipal e demais características necessárias para implantação deverão estar de acordo com as orientações de infraestrutura e espaços mínimos sugeridos, constantes no documento Orientações Técnicas do Serviço de Acolhimento Institucional.

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

7.1 Recursos Materiais:

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

7.2 Recursos Humanos: De acordo com a NOB-RH/SUAS (o mínimo necessário para a execução do objeto)

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

7.3 Os profissionais previstos no item 7.2 deverão estar dimensionados no quadro de recursos humanos, salvo quando forem custeados com contrapartida da Organização da Sociedade Civil (OSC).

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

9 Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social:
 Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares;
 Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
 Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

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

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

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

12 Articulação em rede:
 ➤ Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais.
 ➤ Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.
 ➤ Serviços socioassistenciais da proteção social básica e proteção social especial

13 Impacto social esperado, contribuir para:
 ➤ Redução e prevenção de situações de vulnerabilidade social extrema. Fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
 ➤ Redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos;
 ➤ Proteção social e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomias.

14 Perfil da Equipe de Referência:

14.1 Coordenador
 Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênera, experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção social, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.
 Principais atividades a serem desenvolvidas:
 Gestão da entidade;
 Elaboração em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores do projeto político-pedagógico do serviço;
 Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
 ➤
 Articulação com a rede de serviços;

- Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.
- Identificação das necessidades especiais de acessibilidade dos usuários;
- Identificação de metodologias e técnicas de trabalho interdisciplinar;
- Levantamento da necessidade de capacitação e de parcerias;
- Desenvolvimento de articulações com os órgãos gestores da Assistência Social e da Saúde para atenção integral aos usuários na unidade;
- Articulações com a rede de serviços no território para favorecer o acesso dos usuários; Promoção de intercâmbios de informações com outros serviços e benefícios que potencializem a participação dos usuários;
- Proposição de instrumentais de registros de informações facilitadores da organização do serviço;
- Elaboração de relatórios;
- Fornecimento de informações e atividades realizadas com os acolhidos.

14.2 Equipe técnica

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

Principais Atividades a serem desenvolvidas:

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

15 LEGISLAÇÕES, PORTARIAS E DECRETOS ESPECÍFICOS PERTINENTES AO EDITAL

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;

Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências;

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.

ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo nº _____

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA
 DO OBJETO E DAS METAS

1.1 Será executada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a oferta de Serviço XXXXXXXX, durante toda a vigência da parceria as ações previstas, conforme Plano de Trabalho aprovado, que foi devidamente analisado e contemplado, vinculando-se integralmente ao termo do mesmo, integrando o Sistema Único da Assistência Social do Município:

§ 1º O Plano de Trabalho referido no caput é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

§ 2º Para a execução das ações, deverão ser obrigatoriamente observadas a descrição dos serviços, constantes no Plano de Trabalho apresentado.

CLÁUSULA SEGUNDA
DOS REPASSES

2.1 Para a execução das ações previstas na cláusula PRIMEIRA, o Município repassará, referente ao cofinanciamento _____ para o(a) _____ o valor de R\$ _____, sendo a primeira parcela de R\$ _____ e as demais de R\$ _____.

2.1.1 Os repasses serão condicionados a entrega das respectivas prestações de contas mensais e o saneamento das possíveis pendências.

2.1.2 Os repasses serão condicionados a entrega das respectivas prestações de contas finais e o saneamento das possíveis pendências.

2.1.3 Os repasses estão condicionados a Instrução Normativa Receita Federal Brasileira de nº 2145, de 26 de Junho de 2023 no que diz o "Art. 2º-A. Os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil." (NR)

2.1.3.1 A retenção que se refere o item 2.1.3 será isenta no que diz na Instrução Normativa Receita Federal Brasileira de nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 § 6º Sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 4º, as entidades beneficentes de assistência social previstas nos incisos III e IV do caput do art. 4º que atuam nas áreas da saúde, da educação e da assistência social deverão apresentar, juntamente com a declaração de que trata o caput, o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (Cebas), expedido pelos Ministérios das respectivas áreas de atuação da entidade, na forma estabelecida pelo Decreto nº 8.242, de 23 de maio de 2014.

2.1.4 Os valores repassados serão oriundos da seguinte fonte de recurso:

2.1.5 Recurso Fonte: R\$

2.1.6 Dotação Orçamentária: TOTAL GERAL: R\$

CLÁUSULA TERCEIRA
DA VIGÊNCIA

3.1 O presente termo vigorará no período de __/__/__ à __/__/__ podendo ser denunciado pelos partícipes, a qualquer tempo, com as respectivas sanções e delimitações claras de responsabilidades, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que não exceda a 10 (dez) anos.

CLÁUSULA QUARTA
DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 São obrigações do MUNICÍPIO:

4.1.1 proceder, por intermédio da equipe de 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.

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

4.1.5 São obrigações do Gestor (a) da Parceria:

Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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;

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;

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

Retar 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;

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

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;

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.

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

4.2 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Apresentar ao MUNICÍPIO, por intermédio do Gestor (a) de Contratos, 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 das despesas relacionadas no plano de trabalho pertinente ao Termo de Colaboração vigente, 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, sob pena de suspensão dos repasses;

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

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

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

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

1.3 Constitui responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO 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 Público ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

4.5.3 Conforme previsto no art. 11, caput e parágrafo único, da lei 13019, "A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública". As informações deverão incluir, no mínimo:

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

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

Receita Federal do Brasil - RFB;

III - Descrição do objeto da parceria;

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA DA HIPÓTESE DE RETOMADA

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

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

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

§ 1º As situações previstas no caput devem ser comunicadas pelo Gestor(a) de Contratos à Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.

CLÁUSULA SEXTA DAS SANÇÕES

6.1 Pela execução da parceria em desacordo com o(s) plano(s) de trabalho e com as normas da Lei Federal 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 após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA DA AUSÊNCIA DE BENS REMANESCENTES

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

CLÁUSULA OITAVA DO FORO

8.1 As partes elegem o foro da Comarca de Carapicuíba para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8.2 É obrigatória, nos termos do art. 42, XVII da Lei Federal n.º 13.019/2014, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;

E por estarem certas e ajustadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Carapicuíba, ____ de ____ 20 ____.

Secretário Municipal
Presidente da OSC
Prefeito Municipal

Anexo XII

Timbre da Organização da Sociedade Civil

À Comissão de Seleção:

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

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, conforme Edital nº ____/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 de Chamamento Público número XX/20XX.

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

Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

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

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

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

Comissão de Seleção

ANEXO XIV
INSTRUMENTAL PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO

EDITAL DE CHAMAENTO PÚBLICO NUMERO: /202X.		
Nome da OSC:		
Objeto do Edital:		
Critérios de Julgamento (Inserir o critério conforme orientações mencionadas acima)	Pontuação obtida pela OSC (Conforme Publicação oficial)	Apresentação do Recurso (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 N°			
CHAMAMENTO PÚBLICO N°			
NOME DA PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS:			
SERVIÇO A SER EXECUTADO:			
REGIÃO	META	PÚBLICO	COLETIVO/BAIRRO

1. DA DOCUMENTAÇÃO	Pontuação	
	Atribuída	Atingida
a) Adequação da proposta em conformidade com o termo de referência. OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	20	
b) Declaração de Compromisso Institucional para Contratação de Equipe Mínima do Serviço, conforme estabelece o anexo II do edital; OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.	05	

c) Declaração sobre instalações e condições materiais conforme estabelece o anexo III do edital;	05	
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA	30	

2. DO PLANO DE TRABALHO	Pontuação	
2.1 DA JUSTIFICATIVA	Atribuída	Atingida
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	
SUBTOTAL	10	
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	
SUBTOTAL	15	
6. CRONOGRAMA	Atribuída	Atingida
a) Grau das atividades previstas na metodologia e o tempo para sua realização.	5,0	
SUBTOTAL	5	
7. CUSTO FINANCEIRO DO SERVIÇO	Atribuída	Atingida
a) Planejamento da aplicação dos recursos financeiros por itens de despesa;	5	
b) Grau da proposta ao valor de referência constante do Edital, de acordo com o item 14.2.1.	15	
OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.		
SUBTOTAL	20	
Pontuação Máxima Global = 100 (cem pontos)	100	

ANEXO XVI
AVALIAÇÃO DA PROPOSTA AO EDITAL

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

DESCRIMINAÇÃO DOS ITENS	PONTUAÇÃO Máxima atingida	
1. Da Documentação		
2. Do Plano de Trabalho		
3. Da Fundamentação da Proposta		
4. Metodologia		
5. Recursos Humanos		
6. Cronograma		
7. Custo Financeiro do Serviço		
TOTAL		
CONCLUSÃO	SIM	NÃO
APTA		
CLASSIFICAÇÃO		

Parecer Conclusivo da Comissão de Seleção/Avaliação:	

Membro:	Membro:
Assinatura:	Assinatura:
Membro:	Membro:
Assinatura:	Assinatura:

CARAPICUIBA SP, ___/___/___.

Avisos de licitações

Pregão Eletrônico nº 95/24 - Processo nº 16697/24 - Objeto: Registro de preços para contratação de empresa para limpeza e desinfecção de caixa d'água - Disputa dia 03/09/2024 às 10h.

Pregão Eletrônico nº 96/24 - Processo nº 16090/24 - Objeto: Registro de preços para contratação de empresa para produção e instalação de placa de identificação (placa de obra) - Disputa dia 03/09/2024 às 14h.

Pregão Eletrônico nº 97/24 - Processo nº 19369/24 - Objeto: Registro de preços para contratação de empresa para locação de carro de som - Disputa dia 04/09/2024 às 10h.

Editais disponíveis no site: <https://www.licitacoes-e2.bb.com.br/> / PNCP: <https://www.gov.br/pncp/pt-br/> / no Depto. de Licitações e Compras, p/retirada com mídia de CD gravável. Informações: (11) 4164-5500 ramal 5442, e no portal www.carapicuiiba.sp.gov.br.

Carapicuíba, 20 de agosto de 2024.
Marco Aurélio dos Santos Neves - Prefeito

TERMO DE ENCERRAMENTO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023

A Prefeitura do Município de Carapicuíba, por meio da Secretaria de Administração Geral, nesta data, HOMOLOGA O ENCERRAMENTO do Processo Seletivo Público nº. 01/2023 para a Contratação de ACS – Agente Comunitário de Saúde para as seguintes unidades UBS ANA ESTELA, UBS ARISTON, UBS CENTRAL, UBS COHAB II, UBS DR. ADAUTO RIBEIRO, UBS ELZIR MARIA DE JESUS (UBS VILA MENCK), UBS FLORISPINA DE CARVALHO, UBS JOSEPH ALAIN GRIMBERG (UBS VILA CRETTI), UBS RAIMUNDO GUEDES (UBS NOVO HORIZONTE), UBS VILA HELENA, USF ANTONIO SIMOES PIMENTEL (USF PARQUE JANDAIA), USF IVANILDES DA SILVA SANTOS (UBS COHAB V), USF NATERCIO SILVA DE ARRUDA (USF NATERCIO), USF VILA DIRCE e UBS DOM ERCÍLIO TURCO, em virtude do término de sua vigência, retroagindo seus efeitos a 17 DE AGOSTO DE 2024.

Carapicuíba, 21 de agosto de 2024.

MÁRIO M. DA MATTA JÚNIOR
Secretaria de Administração Geral

RESOLUÇÃO Nº 08 DE 07 DE AGOSTO DE 2024

“Dispõe sobre a aprovação da Minuta do Edital para Certificação de Projetos do Conselho Municipal da Pessoa Idosa/CMPI para o ano de 2024 e dá outras providências”.

CONSIDERANDO: o Conselho Municipal da Pessoa Idosa – CMPI instituído pela Lei Municipal Nº 2.535 de 09 de Dezembro de 2004 e regulamentado pela Resolução 01/2010 de 30 de setembro de 2010 – Regimento Interno do CMPI;

CONSIDERANDO: o Conselho Municipal da Pessoa Idosa – CMPI, órgão superior de caráter permanente, deliberativo, paritário e de interlocução entre Idosos, Poder Público e Sociedade Civil;

CONSIDERANDO: a Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO: o Artigo 2º parágrafo XI da Resolução Nº 01 de 30 de Setembro de 2010 – Regimento Interno do CMIC;

CONSIDERANDO: a Portaria 1.516 de 10 de Junho de 2024, da Prefeitura do Município de Carapicuíba, que nomeia os membros do Conselho Municipal da Pessoa Idosa;

CONSIDERANDO: o parecer da comissão de projetos do Conselho Municipal da Pessoa Idosa apresentado em 07 de Agosto de 2024, que trata da minuta do edital para Certificação de Captação Pública de Projetos Relativos ao Conselho da Pessoa Idosa;


CONSIDERANDO a deliberação da Plenário em reunião Ordinária realizada no dia 07 de Agosto de 2024, Ata nº 007;

RESOLVE:

Art.1º- Aprovar a Minuta de Edital para Certificação de Projetos do Conselho Municipal da Pessoa Idosa/CMPI para o ano de 2024.

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

Carapicuíba, 07 de Agosto de 2024.


Djalmá Caselato
Presidente do CMIC

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. 2435, DE 21 DE AGOSTO DE 2024 CONCEDER, ao (a) Senhor (a) TALITA DURAN ROMANO, matrícula 50706, ocupante do cargo de Assistente Social, lotado(a) na -SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, licença sem remuneração de 02 anos, retroagindo seus efeitos em 21/07/2024, com prejuízos de seus vencimentos e demais vantagens do cargo com fundamento no artigo 50, da Lei Municipal nº 1619/1993.

PORTARIA Nº. 2436, 21 DE AGOSTO DE 2024 CONCEDER ao (a) Senhor (a) FELIPE ABREU MONTEIRO, matrícula 47987, ocupante do cargo de PROFESSOR

DE EDUCAÇÃO BÁSICA II- ED FÍSICA, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, licença sem remuneração de 02 (dois) anos, a partir de 12/08/2024, com prejuízos de seus vencimentos e demais vantagens do cargo, com fundamento no artigo 38, da Lei Municipal nº 3052, de 16 de dezembro de 2010.

PORTARIA Nº. 2437, DE 21 DE AGOSTO DE 2024 CONCEDER, o (a) Senhor (a) CARLINDA MAURA DE CARVALHO, matrícula 43101, ocupante do cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PRORROGAÇÃO de licença sem remuneração por mais 02 (dois) anos, com prejuízos de seus vencimentos e demais vantagens do cargo, a partir de 31/08/2024, com fundamento no artigo 38, da Lei Municipal nº 3052, de 16 de dezembro de 2010.

PORTARIA Nº. 2438, DE 21 DE AGOSTO DE 2024 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) LUIZ FELIPE SILVA OLIVEIRA, matrícula 54591, do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS E CONVENIOS, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em 19 DE AGOSTO DE 2024.

PORTARIA Nº. 2439, DE 21 DE AGOSTO DE 2024 EXONERAR a pedido, o (a) Senhor (a) DAIANE PATRÍCIO DOS SANTOS, matrícula 51607, do cargo de ASSESSOR, lotado(a) na SECR. MUNIC. DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA, do quadro de pessoal, retroagindo seus efeitos em 15 DE AGOSTO DE 2024.

Carapicuíba, 21 de agosto de 2024.



Câmara Municipal de Carapicuíba

PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS

RONALDO DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Carapicuíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

PORTARIA Nº. 116/2024, de 19 de agosto de 2024: EXONERAR, a pedido, a servidora LUCIA SANTOS DE ALMEIDA SOUZA do cargo de provimento comissionado de Chefe de Gabinete, em 19 de agosto de 2024.

