



DIÁRIO OFICIAL CARAPICUÍBA

Informativo Oficial da Prefeitura de Carapicuíba • Edição 9 • Ano 1 • Quarta-feira, 21 de março de 2018

ALIMENTAÇÃO ESCOLAR BALANCEADA



A Prefeitura de Carapicuíba, através da Secretaria de Educação e em parceria com a Secretaria de Saúde, apresentou o balanço com os dados do Programa de Recuperação e Adequação Nutricional, implantado nas escolas de educação infantil da rede municipal (Emei Fase I - Creches) no ano de 2017.

Pág. 82

VEÍCULO DE LIMPEZA



Pág. 2

CADASTRO CULTURAL



Pág. 2

+Notícia
NESTA EDIÇÃO

- ✓ CADASTRO ÚNICO
- ✓ DEFESA CIVIL
- ✓ CIDADÃO ONLINE

ACONTECE NA CIDADE



CADASTRO CULTURAL

Artistas e artesãos de Carapicuíba agora podem fazer seu cadastro junto à Prefeitura através do formulário online, disponível na página da Secretaria de Cultura e Turismo. O cadastro é exclusivamente para moradores da cidade e abrange, além dos artesãos, artistas da música, pintura, artes cênicas, etc. Quem faz o registro municipal participa dos eventos organizados pela Cul-



tura, como feiras de artesanato, apresentações musicais e exposições. Informações: 4164-5413.



CIDADÃO ONLINE

A Prefeitura de Carapicuíba disponibiliza um canal específico para serviços tributários. A página Cidadão Online está disponível no portal www.carapicuibasp.gov.br, no link da Secretaria de Receita e Rendas. É possível imprimir o espelho e a 2ª via do IPTU, certidão de valor venal, taxa de licença e consultar andamento de processos



abertos na Secretaria. Para mais informações ligue 4164-5469.



VEÍCULO DE LIMPEZA

O Programa Meu Bairro Melhor ganhou um reforço: está em funcionamento o veículo de varrição de vias públicas. O veículo tem capacidade de varrer 18 mil metros quadrados por dia e será utilizado na região central da cidade e na Cohab. A população também pode colaborar com a fiscalização, denunciando o descarte irregular através dos



canais disponibilizados pela Prefeitura, Whatsapp Denúncia 97434- 8101.



DEFESA CIVIL

A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Carapicuíba atua na prevenção de acidentes. Na impossibilidade de evitar tais circunstâncias, age no socorro e no auxílio às pessoas atingidas, trabalhando em parceria com o Fundo Municipal de Solidariedade e a Defesa Civil estadual.

Endereço: Rua Xapuri 420, Aldeia de Carapicuíba - Telefo-



ne: 4146 - 5810 - Atendimento: segunda a sexta, das 8 às 18 horas.

CADASTRO ÚNICO

Atenção idosos e pessoas com deficiência. Se você recebe o Benefício de Prestação Continuada (BPC) precisa comparecer em uma das unidades do CRAS ou na Central do Cadastro Único para atualização dos dados pessoais e familiares. É necessário levar os documentos pessoais de todos os familiares que residem na mesma casa que o beneficiário.

Caso o cadastro não seja atualizado até dezembro de 2018, o benefício será cancelado. Não deixe para última hora! A lista com o nome de todos que precisam fazer a atualização cadastral está disponível no site da Prefeitura de Carapicuíba, na página da Secretaria de Assistência Social. Confira o endereço:

CRAS I - DR. JOSÉ LUIZ GOMES DE ARAÚJO
RUA COMENDADOR DANTE CARRARO, 333 - ARISTON - 4181-2251

CRAS II - MARIA MARGARIDA CLEMENTE OLIVEIRA
RUA ZEQUINHA DE ABREU, 22 - PARQUE SANTA TEREZA - 4146-9431

CRAS III - MARIA ROSA DA CONCEIÇÃO
ESTRADA DR. MIGUEL VIEIRA FERREIRA, 777 - JARDIM PLANALTO - 4189-2745

CRAS IV - LOURDES DA SILVA BRITO
RUA PEREIRA BARRETO, 289 - JD. SANTA BRÍGIDA - 4146-3243

CENTRAL DO CADASTRO ÚNICO - CRAS V
AV. CELESTE, 202/210 - CENTRO - 4164-1518

EXPEDIENTE

Prefeito: Marcos Neves | **Vice-prefeita:** Gilmara Gonçalves | **Secretário de Governo:** Luiz Carlos Neves
Departamento de Comunicação: Ronaldo Soares | **Jornalista Responsável:** Michelle Ferrarez - MTB:065553/SP
Informativo Oficial da cidade de Carapicuíba conforme lei nº 3.479/2017



ATOS OFICIAIS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2018- SASC 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 e alterações posteriores, para celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** que tenha por objeto a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, na modalidade Abrigo Institucional, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1. O Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, na modalidade de Abrigo Institucional é um serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução do CNAS nº 109/2009.

1.2. A medida de proteção de acolhimento para crianças e adolescentes está prevista no Art. 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), como "medidas provisórias e excepcionais, utilizáveis como forma de transição para reintegração familiar ou, não sendo esta possível, para colocação em família substituta".

1.3. Segundo as Orientações Técnicas de Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes quando detectado a necessidade de proteção da integridade física e psicológica de crianças e adolescentes, essas deverão ser afastadas de sua família de origem sob medida de proteção, devendo ser atendidos em serviços de acolhimento, nas seguintes modalidades: Abrigo Institucional; Casa Lar; Família Acolhedora; e República.

1.4. Considerando o reordenamento dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes no âmbito municipal em concomitância com a consolidação da Política Municipal de Assistência Social e a efetivação das ações previstas no Plano Municipal de Promoção, Proteção de Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, é fundamental a garantia dos Serviços de Acolhimento de forma a integrar a rede socioassistencial e a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social.

1.5. Atualmente o município de Carapicuíba, através da Secretaria de Assistência Social e Cidadania desenvolve através de execução direta o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na modalidade de abrigo institucional que é executado em até três unidades governamentais com capacidade de 20 vagas cada, para ambos os sexos.

1.6. Contudo, existe a necessidade de cofinanciar este serviço para que o atendimento seja realizado por uma Organização da Sociedade Civil de forma indireta para a manutenção qualitativa da rede de acolhimento, tendo como estratégias prioritárias o atendimento as diretrizes fundamentais de prevenção ao rompimento e fragilização dos vínculos familiares, na busca de qualificação do atendimento dos serviços de acolhimento institucional, em consonância com o Plano Municipal de Acolhimento para a rede de serviços de acolhimento para Crianças e Adolescentes de 2015.

1.7. Neste sentido, em conformidade com a Lei Federal nº 8.742/93 que dispõe sobre a organização da assistência social (LOAS) em seus artigos:

Art. 6º-B. As proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos e/ou pelas entidades e organizações de assistência social vinculadas ao Suas, respeitadas as especificidades de cada ação. (...) § 3º As entidades e organizações de assistência social vinculadas ao SUAS celebrarão convênios, contratos, acordos ou ajustes com o poder público para a execução, garantido financiamento integral, pelo Estado, de serviços, programas, projetos e ações de assistência social, nos limites da capacidade instalada, aos beneficiários abrangidos por esta Lei, observando-se as disponibilidades orçamentárias.

1.8. O município de Carapicuíba por meio da Secretaria de Assistência Social e Cidadania - SASC requer o chamamento público para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, na modalidade de Abrigo Institucional, visando garantir o atendimento adequado para crianças e adolescentes sob medida protetiva de abrigo, para os atendimentos já executados pelo município, bem como garantir as vagas necessárias para o atendimento da meta estabelecida de até 60 crianças e adolescentes. O Serviço deverá ser ofertado no Município de Carapicuíba.

2. FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de Propostas, em cumprimento a Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, para a celebração de parceria com a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA** por intermédio da Secretaria de Assistência Social e Cidadania - SASC, visando à formalização de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco visando a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC provenientes do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.0.1. 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 – Declaração da não ocorrência de impedimento

ANEXO V – Declaração relativa às alíneas "c" "k" "l" e "m" do subitem 5.2. do edital

ANEXO VI – Declaração relativa às alíneas "i" e "j" do subitem 5.2 do edital

ANEXO VII – Termo de Referência

ANEXO VIII – Minuta do Termo de Colaboração

2.2. O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015, pela Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, pela NOB/RH-2009, pela Resolução CNAS n.º 109/2009 - que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações, pela Resolução CNAS nº 33/2012 - que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012; pela Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e Adolescente e legislação correlata; pela Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos Municipais de Assistência Social; pelas Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal ou outra que vier a substituí-lo e pelos demais normativos aplicáveis e condições previstas neste Edital.

2.3. Poderá ser selecionada uma única proposta para atendimento da meta total de 60 usuários, considerando que o serviço deverá ser executado em unidade com no máximo 20 usuários, totalizando três unidades com no máximo 20 usuários cada, observada a ordem de classificação e adisponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

2.4. O envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho (anexo I) e a Declaração a que se refere o modelo previsto no Anexo II deste Edital, deverá ser apresentada no dia **20 de abril de 2018**, no período das 14h00 às 17h00, no auditório do INAC, localizado, na Avenida Comendador Dante Carraro, nº 333 – Ariston – CEP: 06396-000, Carapicuíba - SP

2.4.1. No caso de envio das propostas por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, deverá ser observado o procedimento previsto no subitem 9.4.6

2.5. As OSC's interessadas em participar do Chamamento Público deverão **observar rigorosamente** o horário fixado para o credenciamento e protocolo do envelope, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

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

3. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1. O Termo de Colaboração terá por objeto a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, para até 60 usuários, no município de Carapicuíba, no período de 01/07/2018 à 31/12/2019, com vigência de 18 meses, podendo ser prorrogado havendo interesse público para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na modalidade Abrigo Institucional.

3.1.1. Possibilitar e garantir o acolhimento provisório e excepcional para:

ATOS OFICIAIS

a) Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade e risco social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

b) Proporcionar o acolhimento dentro dos preceitos estabelecidos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (resolução CNAS nº 109/2009); Estatuto da Criança e adolescente – ECA (Lei 8.069/90); Plano Nacional de Proteção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescente a Convivência Familiar e Comunitária da Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS; da Norma Operacional Básica do SUAS; Orientações Técnicas do Serviços de acolhimento para Crianças e Adolescentes e; Projeto de Diretrizes das Nações Unidas sobre Emprego e Condições Adequadas de Cuidados Alternativos com Crianças

3.2. A parceria que alude o item 2 terá por objeto o desenvolvimento de atividades constantes no Anexo VII – Termo de Referência, cabendo o autor indicar a meta estabelecida e os demais critérios de atendimento.

3.3 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são da titularidade do órgão público municipal e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término.

3.3.1 Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade do órgão público municipal, na medida em que os bens serão necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Municipal

4. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

Para participar deste Chamamento, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) Estar devidamente inscrita no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social na Jurisdição de atuação e comprovar experiência de no mínimo 1 (um) ano com Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos.

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

c) Declarar, conforme modelo constante no Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

4.1. DA DISPONIBILIDADE DO EDITAL

4.1.1. Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no sítio oficial da Administração Pública Municipal, no seguinte endereço eletrônico: www.carapicuibasp.gov.br.

4.2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

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

4.2.2. O pedido de impugnação será analisado desde que tenha sido apresentada em petição escrita, dirigida à Comissão de Seleção e protocolada na SASC, na Avenida Celeste, nº 178/180 – Centro - CEP: 06320-030, Carapicuíba/SP, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 12 horas ou das 14 horas às 17 horas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das Propostas de Plano de Trabalho.

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

4.2.4. 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.

4.2.5. Interposto recurso das respostas apresentadas pela Comissão de Seleção quanto às impugnações, caberá a esta, reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

4.2.6. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal, e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da OSC.

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

4.2.8. 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.

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

4.3. DAS OSC'S ADMITIDAS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO

4.3.1 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:

I - Possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto deste Edital;

II - Ter previsão em seu Estatuto Social de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à 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 organização da sociedade civil extinta;

III - O mínimo 1 (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;

IV. Comprovar experiência prévia de no mínimo 1 (um) ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria, com Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos.

V. instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 1º Caso a proposta tenha sido apresentada com CNPJ(s) de filial (is), o cadastro ativo da (s) filial (is) não comprovar (em) a existência de no mínimo de 01 (um) ano, a organização da sociedade civil poderá comprovar a referida existência com a apresentação também do CNPJ da Matriz, devendo, portanto, serem apresentadas ambas ou todas as comprovações (CNPJ Matriz e Filial ou Filiais).

§ 2º A comprovação de que trata o parágrafo anterior aplica-se exclusivamente para atestar o tempo mínimo de existência da organização da sociedade civil, não tendo relação com a autorização para realização das despesas, que deverão estar em conformidade com o(s) CNPJ(s) autorizado(s) no **Termo de Colaboração**, nem com a abertura de conta bancária, que deve se dar no CNPJ principal constante do termo.

4.4. Não será permitida a atuação em rede.

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

5.1. Para a celebração do **Termo de Colaboração a OSC**, mediante a apresentação dos documentos na fase de celebração do Termo de Colaboração, deverá comprovar:

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;

ATOS OFICIAIS

c) ser regida por estatuto que preveja, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

d) possuir, no momento da apresentação da Proposta do Plano de Trabalho, no mínimo 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;

e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria, de no mínimo 1 (um) ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria, com Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos a ser comprovada mediante documentação a ser entregue na sessão pública, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros, os seguintes documentos:

e.1.) instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras OSC's ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

e.2.) declarações de experiência anterior, emitidas por redes, OSC's, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados, firmadas pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

e.3.) declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da OSC, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade;

f) 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**;

g) 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;

g.1.) não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais para o cumprimento do objeto da parceria;

h) atender todas as exigências deste Edital de Chamamento Público nº **001/2018**, da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal 4.676/ 2016;

i) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa;

5.2. 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) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, a ser incluída no **Anexo V**;

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

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

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

g) 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;

h) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que a 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 nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no **Anexo IV**;

i) declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores e iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores), nos moldes do modelo previsto no **Anexo VI**;

j) declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no **Anexo VI**.

k) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no **Anexo V**;

l) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação de qualquer empresa que pertença a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no **Anexo V**;

m) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz nos moldes do modelo previsto no **Anexo V**;

n) comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e comprovar experiência de no mínimo 1 (um) ano com Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos.

5.2.1. 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.

5.3. 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.

5.3.1. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nas alíneas "a" a "e" do subitem 5.3. deste Edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

ATOS OFICIAIS

5.4. Fica impedida de celebrar o Termo de Colaboração, a OSC que:

5.4.1. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

5.4.2. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

5.4.3. tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

5.4.4. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

5.4.5. tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal, com declaração de inidoneidade para licitar, participar de Chamamento Público, contratar ou celebrar parceria com a administração pública de todas as esferas de governo e com as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, enquanto perdurar os efeitos da sanção;

5.4.6. tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
5.4.7. tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

6. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

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

0. Data de assinatura e identificação do **Termo de Colaboração**

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

b. Descrição do objeto da parceria;

c. Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

d. 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;

6.2. A divulgação na internet dar-se-á, preferencialmente, por meio do site da OSC e, na hipótese de inexistência do sítio eletrônico ou site, em blog, redes sociais, ou outros.

6.3. A obrigação de divulgação da parceria em locais visíveis poderá ser por meio de afixação da íntegra do plano de trabalho no quadro de avisos da OSC.

7-DO CONTEÚDO E ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

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

I – dados e informações da OSC;

II – dados da proposta: descrição e especificação completa do objeto a ser executado e a população beneficiada diretamente;

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

IV – previsão de receitas da parceria, inclusive contrapartida, quando for o caso;

V – relação contendo os dados da equipe de contato, responsável pelo contato direto com o órgão ou entidade Municipal parceiro sobre a celebração, o monitoramento e a prestação de contas da parceria;

VI – estimativa de tempo de duração da vigência da parceria;

VII – cronograma físico de execução do objeto, contendo a descrição das metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, definição e estimativa de tempo de duração das etapas, fases ou atividades;

VIII – plano de aplicação de recursos a serem desembolsados pelo órgão ou entidade Municipal parceiro e, quando houver, da contrapartida da OSC, contendo a previsão de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, inclusive eventuais despesas com diárias de viagem e **custos indiretos**;

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

X – forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas; e

X – definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

7.1.1A previsão das despesas de que trata o inciso VII do item **7.1**, deverá estar acompanhada de comprovação de compatibilidade de custos com os preços de mercado e a sua adequação ao valor total da parceria.

7.1.2A 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.

7.1.2.1As despesas devem contemplar aluguéis dos imóveis para execução do objeto, aquisição de materiais e bens permanentes, 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 a consecução do objeto, com as devidas justificativas.

7.2 - 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).

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

7.3.1. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta.

7.4. Análise do Plano de Trabalho e Aplicação

7.4.1. Esta etapa consiste no exame formal a ser realizado pela Comissão de Seleção. Será observado o atendimento pela OSC selecionada, os requisitos para a celebração da parceria, e que a OSC não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências.

7.4.2. Somente será aprovado o Plano de Trabalho e Aplicação que estiver de acordo com os requisitos deste Edital.

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

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

ATOS OFICIAIS

Nome	Cargo/Matrícula
Rosângela Aparecida F. Moles	Assistente Social - 41977
Vanda Brandão Ono	Assistente Social - 23677
Joyce Aparecida de Souza	Assistente Social - 41248
Magali Marcondes dos Santos	Chefe de Gabinete - 48731
José Roberto Brito de Oliveira	Assessor - 47913

8.2 A Comissão de Seleção:

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

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

8.4 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)

0. ser ou ter sido associado, dirigente ou trabalhador de OSC participante do processo seletivo;
- a. ser cônjuge ou parente, até o terceiro grau, inclusive por afinidade, dos dirigentes de OSC participante do processo seletivo;
- b. ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer OSC participante do processo seletivo;
- c. ter efetuado doações para OSC participante do processo seletivo;
- d. ter interesse direto ou indireto na parceria; e,
- e. ter amizade íntima ou inimizade notória com dirigentes da OSC participante do processo seletivo.

8.5 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.

8.6 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:

Etapa	Descrição da Etapa	Prazo
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	20/03/2018
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital (§ 4º do Art. 17 do Decreto Municipal nº 4.676/2016) Horário: 14h00 as 17h00 Local: Auditório do INAC Endereço: Avenida Comendador Dante Carraro, nº 333 – Ariston – CEP: 06396-000 Município: Carapicuíba	06/04/2018
3	Sessão Pública de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a(s) propostas de Plano de Trabalho e Declaração – Anexo II (Art. 24 e 25 do Decreto Municipal nº 4.676/2016) Horário: 14h00 as 17h00 Local: Auditório do INAC Endereço: Avenida Comendador Dante Carraro, nº 333 – Ariston – CEP: 06396-000 Município: Carapicuíba	20/04/2018
4	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de seleção, apresentadas na Sessão de Abertura	21/04/2018 a 03/05/2018
5	Divulgação do resultado preliminar	04/05/2018
6	Prazo para Interposição de recursos e contrarrazões contra resultado preliminar	11/05/2018
7	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção	18/05/2018
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 (ar. 29 do Decreto Municipal nº 4.676/2016) e convocação para entrega de documentos de habilitação	23/05/2018

9.2 Conforme exposto anteriormente, a verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria (artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigo 30 do Decreto Municipal nº 4.676/2016) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho (Etapa 4 da Tabela 1), sendo exigível apenas das OSC's selecionadas e melhor classificadas, nos termos do caput do art. 30 do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

9.3 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

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

9.3.2 Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado no subitem 9.3.1, não será objeto de apreciação pela Comissão de Seleção.

9.3.3 Os pedidos de esclarecimentos não serão respondidos sem informar a identidade da OSC e de seu representante.

ATOS OFICIAIS

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

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

9.3.6 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.

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

9.4 - Etapa 3: Sessão de Abertura do Chamamento Público

9.4.1 - A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada das 14h00 às 17h00, do dia **20 de abril de 2018**, no auditório do INAC, localizado, na Avenida Comendador Dante Carraro, nº 333 – Ariston – CEP: 06396-000 - Carapicuíba/SP, procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho, efetuada conforme os modelos previstos nos Anexo I e a Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo II, todos deste Edital) dos seguintes documentos:

a) documento de identidade na forma da lei, com fotografia;

b) estatuto da OSC e ou instrumento legal de sua formação, comprovando a representação da OSC, em que conste o nome do representante e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembléia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão de Seleção ateste sua autenticidade.

9.4.2. Caso o representante da OSC não seja seu representante estatutário ou legal, o Credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

9.4.3. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar deste Chamamento Público, mas ficará impedido de praticar qualquer ato durante este procedimento.

9.4.4. A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento e recepção do envelope possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer deste Chamamento Público, deverá ser apresentado novo credenciamento.

9.4.5. Caso a OSC não pretenda fazer-se representar na Sessão de Abertura, poderá encaminhar a **Proposta de Plano de Trabalho** nos moldes dos modelos previstos nos **Anexo I** e Declaração nos moldes do modelo previsto no **Anexo II**:

a) por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, no início da sessão de abertura; ou

b) por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, no endereço Avenida Celeste, 178/180 – Centro de Carapicuíba/SP – CEP: 06310-030 aos cuidados da Comissão de Seleção.

9.4.6. A proposta de que trata a alínea "b" do subitem **9.4.5.** somente será analisada, se recebida até 01 (um) dia útil antes da data prevista na Etapa 3 da Tabela 1 deste Edital.

9.4.7. Após o credenciamento, os representantes das OSC's entregarão à Comissão de Seleção um envelope fechado e identificado com os dados da OSC Proponente:

- Edital de Chamamento Público SASC -CARAPICUÍBA Nº 001-2018
- Razão Social do Proponente.
- CNPJ do Proponente
- Nome do Projeto

9.4.8. No conteúdo do envelope lacrado deverá conter:

0. Ofício endereçado à Comissão de Seleção;

a. 01 via do Plano de Trabalho e Aplicação devidamente assinado pelo representante legal da OSC, com todas as páginas rubricadas, com base no Anexo I;

b. Declaração de Ciência e Concordância assinada pelo representante legal da OSC, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital, de que trata o anexo II;

c. Cópia simples do certificado de registro no Conselho Municipal de Assistência Social, ou protocolo original de solicitação para as OSC's que estejam em fase de renovação de inscrição;

d. Cópia Simples do certificado de registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ou protocolo original de solicitação para as OSC's que estejam em fase de renovação de inscrição;

9.4.9. A Proposta de Plano de Trabalho da OSC deverá ser apresentada em uma única via impressa, ter todas as suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, e ao final, ser datada e assinada por quem detenha poderes de representação da OSC na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Deve ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras e papel timbrado da OSC.

9.4.10. O envelope de que trata o subitem **9.4.7** será aberto na sessão pública, cujo conteúdo será rubricado pelos representantes credenciados e pelos membros da Comissão de Seleção, **sendo suspensa a sessão** para análise das Propostas de Plano de Trabalho da(s) OSC(s), posterior aprovação das selecionadas e divulgação do resultado preliminar da pontuação.

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

9.4.12. A remuneração da equipe de trabalho com recursos da parceria, deverá observar os seguintes requisitos:

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

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

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

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

9.4.14. 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 explícitos e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.

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

9.5.1. 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.

ATOS OFICIAIS

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

TABELA- 2

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
(A) Proposta de Plano de Trabalho: 1-Detalha os resultados que pretende alcançar, em termos quantitativos e mensuráveis; 2-Explicita a forma de mensuração do alcance dos resultados, indicando mecanismos abrangentes e efetivos de acompanhamento e avaliação da execução e dos resultados obtidos; 3-Estabelece prazos exequíveis e condizentes com as ações, fases, etapas e metas propostas; 4-Apresenta de forma clara e detalhada os métodos de monitoramento e controle das ações a serem realizadas para a consecução do objeto proposto	-Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) -Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) -Não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	4,0
(B) Adequação da proposta em conformidade com as Orientações Técnicas par ao Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescente, conforme item 3.2 deste Edital.	Grau pleno de adequação (3,0) -Grau satisfatório de adequação (1,0) -Não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (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.	3,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	-Grau satisfatório (1,0) -Grau pleno da descrição (2,0) -Não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	2,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta, de acordo com o item 15.2.1	O valor global proposto é igual ao valor de referência (1,0); -O valor global proposto é superior ou inferior ao valor de referência (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	1,0
Possuir Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS(item 7.4.9.)	- Atendimento (1,0) - Não atendimento (0,0)	1,0
Pontuação Máxima Global = 11,0		

9.5.2.1. Em respeito à Resolução nº 21, de 24 de novembro de 2016 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), será agregado um (1,0) ponto a OCS que possuir Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS).

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

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

b) Grau Satisfatório de Atendimento: texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza.

c) Não Atendimento ou 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.

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

9.5.5. Serão eliminadas aquelas propostas:

- cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;
- que recebam nota "zero" em um dos critérios de julgamento (A), (B), (D);
- que estejam em desacordo com este Edital e Decreto Municipal nº 4.676/2016
- cujo valor global estiver abaixo ou acima do teto previsto no subitem 15.5. deste Edital;
- 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.

9.5.6. A aprovação da Proposta de Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

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

9.5.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (B). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (C), (D). 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.

9.5.9. Não será admitida a seleção de Proposta de Plano de Trabalho que não for adequada ao teto deste Chamamento Público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

9.5.10. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na **Etapa 4 da Tabela 1** 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.

ATOS OFICIAIS

9.6. Etapa 5: Divulgação do resultado preliminar.

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

9.7. Etapa 6 : Interposição de recurso e contrarrazões o resultado preliminar.

9.7.1. As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado preliminar, sendo as demais OSC's intimadas pelo site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação pelo site oficial.

9.7.2. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

9.7.2.1. É assegurado à OSC Proponente obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

9.8. Etapa 7: Julgamento dos eventuais recursos.

9.8.1. A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso devidamente informado, a Secretária Municipal da SASC, com as informações necessárias à decisão final.

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

9.8.3. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

9.9. Etapa 8: Homologação e publicação do resultado do julgamento da Propostas de Plano de Trabalho.

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

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

9.9.3. Após o recebimento e julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, havendo uma única OSC com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, a SASC poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la nos termos do previsto no subitem **9.10** deste Edital.

9.10 Sessão Pública Para Apresentação dos Documentos de Habilitação.

9.10.1. A SASC na própria publicação do resultado final do julgamento das propostas, designará data e hora da sessão pública para que as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente aquelas necessárias ao atendimento da quantidade prevista no Edital de Chamamento Público, apresentem os documentos de habilitação, comprovando o atendimento aos requisitos previstos no Item 5 deste Edital, bem como a Declaração nos moldes do modelo previsto no **Anexo IV**, no sentido de que não incorrem nos impedimentos legais de que trata o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.10.1. A SASC, na própria publicação do resultado final do julgamento das propostas, designará data e hora da sessão pública para que as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente aquelas necessárias ao atendimento da quantidade prevista no Edital de Chamamento Público, apresentem os documentos de habilitação, comprovando o atendimento aos requisitos previstos no Item 5 deste Edital, bem como a Declaração nos moldes do modelo previsto no **Anexo IV**, no sentido de que não incorrem nos impedimentos legais de que trata o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.10.2. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 5.3., deste Edital.

9.10.3. As OSC's ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 5.3. deste, Edital que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

9.10.4. No período entre a apresentação da documentação prevista no item 5 deste Edital e a assinatura do instrumento de parceria, as OSC's ficam obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

9.10.5. As OSC's deverão comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

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

9.11.1. A Comissão de Seleção examinará os documentos de habilitação apresentados pelas OSC's selecionadas 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, que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas no item 6, deste Edital.

9.11.2. Caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a Comissão de Seleção poderá solicitar a regularização da documentação, sob pena de não celebração da parceria, nos termos do § 4º do art. 30 do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

9.11.3. A OSC será notificada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis regularizar os documentos, os quais se estendem às certidões que estiverem com prazo de vigência

9.11.4. Nos termos do § 5º do art. 30 do Decreto Municipal nº 4.676/2016, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 11 da fase de seleção – Tabela I, incluindo os exigidos nos arts. 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.

9.11.5. Em conformidade com o § 6º do art. 30 do Decreto Municipal nº 4.676/2016, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos no item 6 deste Edital.

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

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

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

9.12.2. As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado de julgamento de habilitação, sendo as demais OSC's intimadas pelo site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de intimação pelo site oficial do Município.

9.12.3. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

9.12.4. É assegurado às OSC's obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

9.13. Julgamento dos Eventuais Recursos.

ATOS OFICIAIS

9.13.1. A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado a Secretária Municipal da SASC, com as informações necessárias à decisão final.

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

9.13.3. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

9.14. Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público.

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

10. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

a) aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;

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

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

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

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

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

c.4.) a viabilidade de sua execução;

c.5.) a verificação do cronograma de desembolso;

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

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

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

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

10.2. 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.

10.3. As OSC's poderão celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma parcela de despesa em mais de um plano de trabalho.

10.4. 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.

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

10.6. O extrato do Termo de Colaboração deverá ser publicado no site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura.

10.6.1. 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 Fomento 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.

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

12. DO GESTOR E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1. DO GESTOR

12.1.1. O Gestor e suplente da parceria serão designados pela SASC, que deverá possuir conhecimento técnico e habilitação adequada, nos termos do inciso II do art. 10, inciso I, art. 42, todos do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

12.1.2. O gestor da parceria representará a SASC, responsável pelo objeto, na interlocução com a OSC parceira, executará as ações conforme Decreto Municipal nº 4.676/2016, tendo como obrigações:

0. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

a. Formalizar a Secretária Municipal da SASC a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

b. Emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação;

ATOS OFICIAIS

- c. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;
d. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber.

12.1.3. O gestor da parceria poderá, quando necessário:

0. Solicitar reunião com a comissão de monitoramento e avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela OSC, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso.
a. Elaborar consulta sobre dúvida específica à Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Finanças, órgão de controle interno ou outras secretarias e órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.
b. Na hipótese de o gestor e seu suplente deixarem de ser agente público, o Secretário Municipal de Assistência Social deverá indicar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.
c. Aplicam-se ao gestor e a seu suplente os mesmos impedimentos constantes nos §§ 5º e 6º do art. 19 do Decreto Municipal nº 4.676/2016

12.1.4. Compete ao gestor e ao seu suplente, comunicar a Secretaria competente a inexecução da parceria.

12.2. Da Comissão de Monitoramento e Avaliação

12.2.1.A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

12.2.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá ser constituída conforme indicação da SASC.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a Proposta de Plano de Trabalho, com as Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e a Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e o Decreto Municipal 4.676 de Dezembro de 2016, A SASC poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

c) declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

14. DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSCPARCEIRA**, 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**.

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

14.3.1.1. Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o subitem 14.3.1. ou na ausência de interesse das OSC's convocadas, a SASC realizará novo Chamamento Público.

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

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

15.1. Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática 15.02.08.244.0023.

15.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento da SASC, conforme Lei Orçamentária nº 3.491, de 14 de dezembro de 2017

Órgão: 15

Unidade orçamentária: 15.02.08

Função Programática: 15.02.08.244.0023

Classificação de elemento de despesa: 3.3.50.43

Subelemento da despesa: 99

Fonte: Recursos Próprios de Fundos de Despesa – Vinculados

Ficha: 611

Valor: R\$ 3.780.000,00

15.2.1. Para desenvolvimento dos serviços, os valores e referências pactuadas seguem discriminados no quadro abaixo:

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE		
Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes		
Meta Casa 1	Valor Mensal	Valor (18 meses)
Até 20	70.000,00	R\$ 1.260.000,00
Meta Casa 2	Valor Mensal	Valor (18 meses)

ATOS OFICIAIS

Até 20	70.000,00	R\$ 1.260.000,00
Meta Casa 3	Valor Mensal	Valor (18 meses)
Até 20	70.000,00	R\$ 1.260.000,00
Meta total	Valor Total Mensal	Valor total (18 meses)
60	210.0000,00	R\$ 3.780.000,00

15.2.2. A OSC selecionada deverá manter as três unidades em funcionamento, considerando a meta total, independente da oscilação da demanda atendida, para garantir o número de vagas.

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

15.3. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a SASC indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

15.3.1. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pelo FMAS nos exercícios subsequentes, será realizada 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.

15.4. O valor total de recursos disponibilizados será de **R\$ 3.780.000,00 (três milhões, setecentos e oitenta mil reais)** no período de 01/07/2018 a 31/12/2019. 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.

15.5. O teto para a realização do objeto do **Termo de Colaboração é R\$ 3.780.000,00 (três milhões, setecentos e oitenta mil reais)**.

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

15.5.2. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

16. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS

16.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

17.1. A parceria a ser celebrada terá vigência de até 18 (dezoito) meses, admitida sua prorrogação nos termos do Decreto Municipal nº 4676 de 2016.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

18.2. 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.

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

18.3.1. 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.

18.3.2. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

18.5.1. Todas as despesas necessárias a execução do objeto deverão ser apresentadas no Plano de Trabalho.

18.6. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, pelo endereço eletrônico chamamentopublico.sasc@carapicuiiba.sp.gov.br

18.7. 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 **18.6**, acima, bem como, entranhados nos autos do processo de Chamamento Público, onde estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

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

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

Carapicuíba, 20 de março de 2018.

Elaine Carmem de Araújo
Secretária da Assistência Social e Cidadania

ATOS OFICIAIS

ANEXO I – Modelo de Plano de Trabalho

PLANO DE TRABALHO DE SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

(Especificar a fonte do recurso: Estadual ou Federal ou Municipal)

1– Identificação da Instituição

1.1 – Nome da Instituição

--

1.2 – Endereço

Rua:
Bairro:
CEP:
Sítio:
Email:
Telefone:

1.3– CNPJ

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

1.4- Dados do representante legal

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

1.5– Vigência do Mandato da Diretoria Atual

DE ____/____/____ ATÉ ____/____/____

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

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

1.7- Número da Inscrição no CMAS

Inscrição CMAS:
Município:

1.7.1 – Certificação (não obrigatório)

CEBAS
Vigência:

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

Inscrição CMDCA:
Município:

1.9 – Dados Bancários

Banco (Instituição Financeira Pública)
--

ATOS OFICIAIS

(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 – Qualitativas (Descrever as ações a serem alcançadas pelo serviço executado complementar a ação da família)

9.2 – 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....)

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

13.1 – Ambiente Físico

ATOS OFICIAIS

13.2- Materiais Necessários

13.3 – Materiais Permanentes

13.4- Materiais de Consumo

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- Recurso Humanos necessários para a execução do serviço: (Preencher conforme tabela abaixo)

Nome	Cargo	Nível de Escolaridade	Carga Horária	Vínculo Empregatício	Remuneração

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

AÇÃO	MÊS												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<i>Exemplo. Inscrição e estudo social das crianças e adolescentes no SCFV com a Assistente Social.</i>													

15 – Indicadores de Avaliação (Descrever as metas a serem atingidas, das atividades ou projetos a serem executados e suas respectivas avaliações)

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

Indicadores	Instrumental	Periodicidade
Exemplo: Controle de presença	Relação nominal e lista para assinatura	Mensal

ATOS OFICIAIS

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

Indicadores	Instrumental	Periodicidade
Exemplo: Avaliação grupal	Questionário	Bimestral

16 – Plano de Aplicação de Recursos Financeiros (Mencionar todas as despesas por categoria. Para cada cofinanciamento apresentar um plano específico)

Quantidade de grupos solicitados ou usuários:
Valor Total da parceria:

No Item Medicamentos: desde que não seja fornecido gratuitamente pela rede de Saúde

No Item de materiais e bens permanentes: estritamente essenciais a consecução do objeto conforme Plano de trabalho.

No Item locação de Imóveis: Devem ser para a execução do objeto

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

19– Previsão de Início e Fim da Execução do Objeto

Exemplo: (de 01/07/2018 a 31/12/2019)

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 2.018.

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 2.018.

ATOS OFICIAIS

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

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

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

possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014; possui (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

OU

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

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

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

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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

ANEXO III – Declaração sobre instalações e condições materiais

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

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

OU

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

OU

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

(OBS: A OSC adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração).

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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

ANEXO IV – Declaração da não ocorrência de impedimento

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, nos termos do art. 30, § 1º do Decreto Municipal nº 4676/2016 que a [identificação da OSC]:

não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;

não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Observação 1: a presente vedação não se aplica às OSC's que pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas Autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como Dirigente e Administrador Público (art. 39, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas nas alíneas “a” a “c” do inciso IV do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;

não se encontra submetida aos efeitos de: I) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração; II) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; III) suspensão temporária da participação em chamamento público; IV) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e V) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

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

não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

ATOS OFICIAIS

Observação 2: A presente Declaração deve estar acompanhada de Declaração emitida pelo responsável do Setor de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, informando que a OSC está com a situação regular com os recursos recebidos anteriormente.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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

ANEXO V – Declaração relativa às alíneas “c”, “k”, “l” e “m” do subitem 5.2 do edital

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

c) RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Endereço residencial telefone e email	Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número do CPF

k) não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade

l) não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

m) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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

ANEXO VI – Declaração relativa às alíneas “i” e “j” do subitem 5.2 do edital

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

i) nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores; iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

j) não incorre nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

ANEXO VII – Termo de referência de Colaboração

Termo de Referência para oferta do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade de Acolhimento para Criança e Adolescente – Modalidade Acolhimento Institucional

1- Modalidade de instrumento jurídico adequada para a parceria:

Termo de Colaboração

3. Definição do Objeto:

Execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Acolhimento institucional para crianças e adolescentes, no município de Carapicuíba.

4. Público Alvo:

Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos sob medida protetiva de abrigo.

5. Número Máximo de Usuários por Equipamento:

Número de usuários por equipamento: 20 (vinte) crianças e adolescentes

6. Meta de atendimento:

No máximo 60 crianças e adolescentes

7 - Número de unidades:

03 (Três) unidades

7.1 Quantidade de OSC's selecionadas:

ATOS OFICIAIS

01(um) Organização da Sociedade Civil

8. Descrição do Serviço:

- Serviço que oferece acolhimento provisório para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.
- O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.
- O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes".

9. Diretrizes para a execução do serviço

O Serviço deve ser entendido com um Espaço de proteção social com as seguintes diretrizes:

- Apoio sociofamiliar e inclusão nas políticas públicas
- Provisoriedade do atendimento
- Potencialização das famílias: promoção da convivência familiar
- Respeito à individualidade e à história do usuário, de forma personalizada
- Inserção na comunidade e preservação de vínculos
- Reparação de danos
- Proteção e Defesa de Direitos
- Respeito às questões de gênero, idade, religião, raça e etnia, orientação sexual e situações de dependência.

10. Requisitos para a execução do serviço:

- Atender aos princípios e diretrizes sobre a oferta de Serviços no âmbito do SUAS;
- Observar as orientações técnicas e de qualidade sobre o Serviço, inclusive, espaço físico adequado e acessível, profissionais capacitados e na quantidade necessária, equipamentos, materiais e tecnologias assistivas necessárias ao Serviço, outros serviços de suporte e apoio à participação do usuário;
- Atender ao público ao qual se destina o Serviço;
- Promover o alcance dos objetivos do Serviço com os usuários;
- Observar as orientações sobre gestão, monitoramento e avaliação do Serviço.
- Ser constituída em conformidade com o disposto no art. 3º da Lei nº 8.742/1993;
- Estar inscrita no respectivo conselho municipal de assistência social ou no conselho de assistência social do Distrito Federal, na forma do art. 9º da Lei nº 8.742/1993;
- Comprovar experiência de no mínimo 1 (um) ano com Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos.
- Estar cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, na forma estabelecida pelo Ministério do Desenvolvimento Social – MDS

11. Provisões de Ambiente Físico para cada unidade:

- Espaço para 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.
- Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT e caracterização específica do ambiente pautada do Manual de Orientações Técnicas para Acolhimento Criança e Adolescentes (MDS 2009).
- O número recomendado de crianças/adolescentes por quarto é de até 4 (quatro) por quarto, excepcionalmente, até 6 (seis) por quarto, quando esta for a única alternativa para manter o serviço em residência inserida na comunidade

12. Recursos Materiais

- **Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, entre outros.**

13. Materiais socioeducativos

- **Artigos pedagógicos, culturais e esportivos**

13. Período de Funcionamento:

Ininterrupto (24 horas)

14. Prazo para a execução das atividades:

18 meses

15. Objetivo Geral da Parceria:

Promover a oferta de acolhimento institucional na modalidade Abrigo Institucional e a proteção integral para crianças e adolescentes.

16. Objetivos Específicos:

Objetivos Específicos	Resultados Esperados
Acolher e garantir proteção integral;	Prática que favoreça que a criança ou adolescente seja acolhido com dignidade, tendo integridade, identidade e história de vida preservada; Ter endereço institucional para utilização como referência; Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;	Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.
Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia/ Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o autocuidado;	Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência; Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão; Ter acesso a espaços próprios e personalizados; Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário, assim como possibilitar convivência comunitária;	Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades; Ser executada ações preparando a criança ou adolescente para o desligamento do serviço e reintegração familiar; Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

ATOS OFICIAIS

Promover acesso à rede Socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;	Ter acesso à documentação civil; Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los; Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades; Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.	Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;

16. Os serviços de acolhimento para crianças e adolescentes deverão estruturar seu atendimento de acordo com os seguintes princípios:

- Excepcionalidade do Afastamento do Convívio Familiar
- Provisoriedade do Afastamento do Convívio Familiar
- Preservação e Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários
- Garantia de Acesso e Respeito à Diversidade e Não discriminação
- Oferta de Atendimento Personalizado e Individualizado
- Garantia de Liberdade de Crença e Religião
- Respeito à Autonomia da Criança, do Adolescente e do Jovem

17. Plano de Atendimento Individual e Familiar

Assim que a criança ou adolescente chegar ao serviço de acolhimento, a equipe técnica do serviço, que, onde houver, poderá contar com a contribuição da equipe responsável pela supervisão dos serviços de acolhimento (ligada ao órgão gestor da Assistência Social) para elaborar um Plano de Atendimento Individual e Familiar, no qual constem objetivos, estratégias e ações a serem desenvolvidos tendo em vista a superação dos motivos que levaram ao afastamento do convívio e o atendimento das necessidades específicas de cada situação. A elaboração deste Plano de Atendimento deve ser realizada em parceria com o Conselho Tutelar e, sempre que possível, com a equipe interprofissional da Justiça da Infância e da Juventude. Tal Plano deverá partir das situações identificadas no estudo diagnóstico inicial que embasou o afastamento do convívio familiar. Tal levantamento constitui um estudo da situação que deve contemplar, dentre outros aspectos:

- Motivos que levaram ao acolhimento e se já esteve acolhido neste ou em outro serviço anteriormente, dentre outros;
- Configuração e dinâmica familiar, relacionamentos afetivos na família nuclear e extensa, período do ciclo de vida familiar, dificuldades e potencialidades da família no exercício de seu papel.
- Condições socioeconômicas, acesso a recursos, informações e serviços das diversas políticas públicas;
- Demandas específicas da criança, do adolescente e de sua família que requeiram encaminhamentos imediatos para a rede (sofrimento psíquico, abuso ou dependência de álcool e outras drogas, etc.), bem como potencialidades que possam ser estimuladas e desenvolvidas;
- Rede de relacionamentos sociais e vínculos institucionais da criança, do adolescente e da família, composta por pessoas significativas na comunidade, colegas, grupos de pertencimento, atividades coletivas que frequentam na comunidade, escola e instituições religiosas;
- Violência e outras formas de violação de direitos na família, seus significados e possível transgeracionalidade;
- Significado do afastamento do convívio e do serviço de acolhimento para a criança, o adolescente e a família;

**18. Forma de Cofinanciamento:
Municipal**

Unidade 1 – Valor 18 meses:
R\$ 1.260.000,00
Unidade 2 – Valor 18 meses:
R\$ 1.260.000,00
Unidade 3 – Valor 18 meses:
R\$ 1.260.000,00
Valor global para a execução do objeto da parceria:
R\$ 3.780.000,00

19. Recursos humanos:

- Para que o atendimento em serviços de abrigo institucional possibilite à criança e ao adolescente constância e estabilidade na prestação dos cuidados, vinculação com o educador/cuidador de referência e previsibilidade da organização da rotina diária, os educador res/cuidadores deverão trabalhar, preferencialmente, em turnos fixos diários, de modo a que o mesmo educador/cuidador desenvolva sempre determinadas tarefas da rotina diária (preparar café da manhã, almoço, jantar, dar banho, preparar para a escola, apoiar as tarefas escolares, colocar para dormir), sendo desaconselhável esquemas de plantão, caracterizados pela grande alternância na prestação de tais cuidados.
- A equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da entidade ou, excepcionalmente;
- Deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas neste documento.

Perfil do Coordenador
<ul style="list-style-type: none"> • Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênere • Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região;
Quantidade
<ul style="list-style-type: none"> • 1 profissional para cada serviço
Principais Atividades Desenvolvidas
<ul style="list-style-type: none"> • 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 Direito

ATOS OFICIAIS

Perfil da Equipe Técnica
<ul style="list-style-type: none"> Formação Mínima: Nível superior Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco
Quantidade
<ul style="list-style-type: none"> 2 profissionais para atendimento a até 20 crianças e adolescentes, sendo 1 Assistente Social e 1 Psicólogo Os parâmetros para a composição mínima da equipe técnica dos serviços de acolhimento foram estabelecidos pela NOB-RH/SUAS, a qual define que a equipe de referência dos serviços de acolhimento deve ser formada por psicólogo e assistente social
Carga horária mínima indicada
<ul style="list-style-type: none"> 30 horas semanais Os esquemas aqui mencionados são aqueles organizados, por exemplo, por meio de rodízio de 12 por 36 horas. A composição da equipe que deve atuar nos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes foi regulamentada pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (Resolução Nº130, de 2005 do CNAS). É importante que sejam agregados à equipe mínima profissionais com diferentes formações, compondo uma equipe interdisciplinar.
Principais Atividades Desenvolvidas
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência); Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

Perfil do Educador/cuidador
<ul style="list-style-type: none"> Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
Quantidade
<p>1 profissional para até 10 usuários, por turno</p> <ul style="list-style-type: none"> A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: <ol style="list-style-type: none"> 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas
Principais atividades desenvolvidas
<ul style="list-style-type: none"> Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano (Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento); Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

Perfil do Auxiliar de educador/cuidador
<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar de Educador/cuidador
Formação mínima:
<ul style="list-style-type: none"> Nível fundamental e capacitação específica; Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
Quantidade
<ul style="list-style-type: none"> 1 profissional para até 10 usuários, por turno Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação

ATOS OFICIAIS

- A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador

Principais Atividades Desenvolvidas

- Apoio às funções do cuidador
- Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros)

Motorista	Ensino Fundamental (de acordo com a Resolução 09/2015*)
Auxiliar de Limpeza	Ensino Fundamental (de acordo com a Resolução 09/2015*)
Cozinheira	Ensino Fundamental

20. Base legal da política pública relacionada ao objeto:

- ✓ Constituição Federal de 1988
- ✓ Lei 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social)
- ✓ Lei 12.435, de 2011
- ✓ Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA) aprovado pela Lei 8.069/90
- ✓ Lei 13.257, de 2016
- ✓ Resolução CNAS Nº 145 de 15 de outubro de 2004 que aprovou a Política Nacional da Assistencial Social;
- ✓ Resolução CNAS Nº 130 de 15 de julho de 2005 que aprovou a Norma Operacional de Assistência Social;
- ✓ Resolução CNAS Nº 269 de 13 de dezembro de 2006 que aprovou a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos da Assistência Social (NOB-RH/SUAS);
- ✓ Resolução CNAS Nº 109 de 11 de novembro de 2009 que aprovou a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- ✓ Resolução CNAS Nº 17 de 20 de junho de 2011 que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS, reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- ✓ Resolução CNAS Nº 34 de 28 de novembro de 2011 que define a Habilitação e Reabilitação da Pessoa com Deficiência e sua inclusão a vida Comunitária no Campo da Assistência Social e estabelece seus requisitos;
- ✓ Resolução Nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social-NOB/SUAS;
- ✓ Resolução CNAS Nº 01 de 21 de fevereiro de 2013 que dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, pactua os critérios de partilha do cofinanciamento federal, metas de atendimento do público prioritário e, dá outras providências;
- ✓ Resolução CNAS Nº 9 de 15 de abril de 2014 que ratifica e reconhece as ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS;
- ✓ Resolução CNAS Nº 14 de 15 de maio de 2014 que define os parâmetros nacionais para inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais no conselho de Assistência Social;
- ✓ Lei 7.853, de 24 de outubro de 1989, que dispõe sobre o apoio as Pessoas com Deficiência, sua Integração Social e dá outras providências;
- ✓ Lei Nº 13.146 DE 2015 que institui a Lei Brasileira da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- ✓ Resolução CNAS Nº 21 de 24 de novembro de 2016, que estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei 13.019/2014, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.
- ✓ Lei 13.019, de 2014 e suas alterações.

ANEXO VIII – Minuta do Termo de Colaboração

TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo nº _____

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO E DAS METAS

1.1. Será executada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a oferta de Serviço XXXXXXXXXXXX, durante toda a vigência da parceria as ações previstas, conforme Plano de Trabalho aprovado, que foi devidamente analisado e contemplado, vinculando-se integralmente ao termos 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\$ XXXXXXXXXXXX, sendo a primeira parcela de R\$ _____ e as demais de R\$ _____.

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

2.1.2.1. Recurso Fonte: R\$

2.1.2.2. Dotação Orçamentária:

TOTAL GERAL : R\$

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA

3. 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

ATOS OFICIAIS

exceda a 5 (cinco) anos.

CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 São obrigações do MUNICÍPIO:

4.1.1 proceder, por intermédio da equipe de o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria e do(s) atendimento(s) realizado(s) pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inclusive com a realização de visita (s) in loco, e eventualmente procedimentos fiscalizatórios,

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

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

4.1.4 emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

4.1.5 através do gestor da parceria:

4.1.5.1 acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

4.1.5.2 informar à Secretária Municipal de _____ a existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

4.1.5.3 emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal 13.019/2014 e a cláusula antecedente;

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

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

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

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

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

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

4.2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ATOS OFICIAIS

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

4.3 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.

4.4 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.

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

4.5.1 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;

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA DA HIPÓTESE DE RETOMADA

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA DAS SANÇÕES

6.1 Pela execução da parceria em desacordo com o(s) plano(s) de trabalho e com as normas da Lei Federal 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, visto que não foram autorizadas a aquisição de materiais de natureza permanente, conforme Plano de Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA DO FORO

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

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

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

Carapicuíba, ____ de ____ 20 ____.

Secretário Municipal

Presidente da OSC

Prefeito Municipal

ATOS OFICIAIS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 002/2018- SASC 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 e alterações posteriores, para celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** que tenha por objeto a execução do **Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, na modalidade Abrigo Institucional**, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, através do cofinanciamento Estadual e Federal do Bloco de Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

DA JUSTIFICATIVA

1.1 O Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, na modalidade de Abrigo Institucional é um serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução do CNAS nº 109/2009.

1.2 A medida de proteção de acolhimento para crianças e adolescentes está prevista no Art. 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), como "medidas provisórias e excepcionais, utilizáveis como forma de transição para reintegração familiar ou, não sendo esta possível, para colocação em família substituída".

1.3 Segundo as Orientações Técnicas de Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes quando detectado a necessidade de proteção da integridade física e psicológica de crianças e adolescentes, essas deverão ser afastadas de sua família de origem sob medida de proteção, devendo ser atendidos em serviços de acolhimento, nas seguintes modalidades: Abrigo Institucional; Casa Lar; Família Acolhedora; e República.

1.4 Considerando o reordenamento dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes no âmbito municipal em concomitância com a consolidação da Política Municipal de Assistência Social e a efetivação das ações previstas no Plano Municipal de Promoção, Proteção de Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, é fundamental a garantia dos Serviços de Acolhimento de forma a integrar a rede socioassistencial e a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social.

1.5. Neste sentido, em conformidade com a Lei Federal nº 8.742/93 que dispõe sobre a organização da assistência social (LOAS) em seus artigos:

Art. 6º-B. As proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos e/ou pelas entidades e organizações de assistência social vinculadas ao Suas, respeitadas as especificidades de cada ação. (...) § 3º As entidades e organizações de assistência social vinculadas ao SUAS celebrarão convênios, contratos, acordos ou ajustes com o poder público para a execução, garantido financiamento integral, pelo Estado, de serviços, programas, projetos e ações de assistência social, nos limites da capacidade instalada, aos beneficiários abrangidos por esta Lei, observando-se as disponibilidades orçamentárias.

1.6 O município de Carapicuíba por meio da Secretaria de Assistência Social e Cidadania - SASC requer o chamamento público para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, na modalidade de Abrigo Institucional, visando garantir o atendimento adequado para crianças e adolescentes sob medida protetiva de abrigo, através das Organizações da Sociedade Civil devidamente inscritas no Conselho de Assistência Social, para oferta do Serviço no Município de Carapicuíba.

FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1 A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de Propostas, em cumprimento a Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, para a celebração de parceria com a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA** por intermédio da Secretaria de Assistência Social e Cidadania - SASC, visando à formalização de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC provenientes do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.1.1 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 – Declaração da não ocorrência de impedimento

ANEXO V – Declaração relativa às alíneas "c", "k", "l" e "m" do subitem 5.2. do edital

ANEXO VI – Declaração relativa às alíneas "i" e "j" do subitem 5.2 do edital

ANEXO VII – Termo de Referência

ANEXO VIII – Minuta do Termo de Colaboração

2.2. O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015, pela Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, pela NOB/RH-2009, pela Resolução CNAS n.º 109/2009 - que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações, pela Resolução CNAS nº 33/2012 - que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012; pela Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e Adolescente e legislação correlata; pela Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos Municipais de Assistência Social; pelas Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal ou outra que vier a substituí-lo e pelos demais normativos aplicáveis e condições previstas neste Edital.

2.3 Poderão ser selecionadas três propostas, considerando que o serviço deverá ser executado em unidade com no máximo 20 usuários para cada Organização da Sociedade Civil, totalizando três unidades com no máximo 20 usuários cada, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

2.4 O envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho (anexo I) e a Declaração a que se refere o modelo previsto no Anexo II deste Edital, deverá ser apresentada no dia **20 de abril de 2018**, no período das 14h00 às 17h00, no auditório do INAC, localizado, na Avenida Comendador Dante Carraro, nº 333 – Ariston – CEP: 06396-000, Carapicuíba - SP

2.4.1. No caso de envio das propostas por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, deverá ser observado o procedimento previsto no subitem 9.4.6

2.5 As OSC's interessadas em participar do Chamamento Público deverão **observar rigorosamente** o horário fixado para o credenciamento e protocolo do envelope, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

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

3. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1. O Termo de Colaboração terá por objeto a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, para até 60 usuários, no município de Carapicuíba, no período de 01/07/2018 à 31/12/2019, com vigência de 18 meses, podendo ser prorrogado havendo interesse público para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na modalidade Abrigo Institucional, dentro do município de Carapicuíba/SP.

3.1.2. Possibilitar e garantir o acolhimento provisório e excepcional para:

a) Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade e risco social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

b) Proporcionar o acolhimento dentro dos preceitos estabelecidos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (resolução CNAS nº 109/2009); Estatuto da Criança e adolescente – ECA (Lei 8.069/90); Plano Nacional de Proteção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescente a Convivência Familiar e Comunitária da Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS; da Norma Operacional Básica do SUAS; Orientações Técnicas do Serviços de acolhimento para Crianças e Adolescentes e; Projeto de Diretrizes das Nações Unidas sobre Emprego e Condições Adequadas de Cuidados Alternativos com Crianças

ATOS OFICIAIS

3.2 A parceria que alude o item 2 terá por objeto o desenvolvimento de atividades constantes no Anexo VII – Termo de Referência, cabendo o autor indicar a meta estabelecida e os demais critérios de atendimento.

3.3 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são da titularidade do órgão público municipal e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término.

3.3.1 Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade do órgão público municipal, na medida em que os bens serão necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Municipal

4. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

Para participar deste Chamamento, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

- Estar devidamente inscrita no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social na Jurisdição de atuação e comprovar experiência de no mínimo 1 (um) ano com Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos.
- Estar cadastrada no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, previsto na Lei Nº 8.742/93 – LOAS, Art. 19.
- Declarar, conforme modelo constante no Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

4.1 DA DISPONIBILIDADE DO EDITAL

4.1.1 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

4.2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

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

4.2.2 O pedido de impugnação será analisado desde que tenha sido apresentada em petição escrita, dirigida à Comissão de Seleção e protocolada na SASC, na Avenida Celeste, nº 178/180 – Centro - CEP: 06320-030, Carapicuíba/SP, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 12 horas ou das 14 horas às 17 horas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das Propostas de Plano de Trabalho.

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

4.2.4 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.

4.2.5 Interposto recurso das respostas apresentadas pela Comissão de Seleção quanto às impugnações, caberá a esta, reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

4.2.6 Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal, e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da OSC.

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

4.2.8 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.

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

4.3 DAS OSC's ADMITIDAS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO

4.3.1 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:

I - Possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto deste Edital;

II - Ter previsão em seu Estatuto Social de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à 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 organização da sociedade civil extinta;

III - O mínimo 1 (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;

IV. Comprovar experiência prévia de no mínimo 1 (um) ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria, com Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos.

V. instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 1º Caso a proposta tenha sido apresentada com CNPJ(s) de filial (is), o cadastro ativo da (s) filial (is) não comprovar (em) a existência de no mínimo de 01 (um) ano, a organização da sociedade civil poderá comprovar a referida existência com a apresentação também do CNPJ da Matriz, devendo, portanto, serem apresentadas ambas ou todas as comprovações (CNPJ Matriz e Filial ou Filiais).

§ 2º A comprovação de que trata o parágrafo anterior aplica-se exclusivamente para atestar o tempo mínimo de existência da organização da sociedade civil, não tendo relação com a autorização para realização das despesas, que deverão estar em conformidade com o(s) CNPJ(s) autorizado(s) no **Termo de Colaboração**, nem com a abertura de conta bancária, que deve se dar no CNPJ principal constante do termo.

4.4. Não será permitida a atuação em rede.

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

5.1 Para a celebração do Termo de Colaboração a OSC, mediante a apresentação dos documentos na fase de celebração do Termo de Colaboração, deverá comprovar:

- 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) ser regida por estatuto que preveja, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) possuir, no momento da apresentação da Proposta do Plano de Trabalho, no mínimo 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;
- e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria, de no mínimo 1 (um) ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria, com Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos a ser comprovada mediante documentação a ser entregue na sessão pública, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros, os seguintes documentos:
 - e.1.) instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras OSC's ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;
 - e.2.) declarações de experiência anterior, emitidas por redes, OSC's, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados,

ATOS OFICIAIS

firmadas pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

e.3.) declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da OSC, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade;

f) 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;

g) 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;

g.1.) não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais para o cumprimento do objeto da parceria;

h) atender todas as exigências deste Edital de Chamamento Público nº **002/2018**, da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal 4.676/2016;

i) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa;

5.2. 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) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, a ser incluída no **Anexo V**;

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

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

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

g) 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;

h) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que a 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 nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no **Anexo IV**;

i) declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores e iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores), nos moldes do modelo previsto no **Anexo VI**;

j) declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no **Anexo VI**.

k) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no **Anexo V**;

l) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação de qualquer empresa que pertença a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no **Anexo V**;

m) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz nos moldes do modelo previsto no **Anexo V**;

n) comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e comprovar experiência de no mínimo 1 (um) ano com Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos.

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

5.3 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.

5.3.1 Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nas alíneas "a" a "e" do subitem 5.3. deste Edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

5.4 Fica impedida de celebrar o Termo de Colaboração, a OSC que:

5.4.1 não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

5.4.2 esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

5.4.3 tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

5.4.4 tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

5.4.5 tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal, com declaração de inidoneidade para licitar, participar de Chamamento Público, contratar ou celebrar parceria com a administração pública de todas as esferas de governo e com as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, enquanto perdurar os efeitos da sanção;

5.4.6 tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

5.4.7 tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

6. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

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

Data de assinatura e identificação do **Termo de Colaboração**

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

Descrição do objeto da parceria;

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

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;

6.2 A divulgação na internet dar-se-á, preferencialmente, por meio do site da OSC e, na hipótese de inexistência do sítio eletrônico ou site, em blog, redes sociais, ou outros.

6.3 A obrigação de divulgação da parceria em locais visíveis poderá ser por meio de afixação da íntegra do plano de trabalho no quadro de avisos da OSC.

7-DO CONTEÚDO E ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

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

I – dados e informações da OSC;

ATOS OFICIAIS

- II – dados da proposta: descrição e especificação completa do objeto a ser executado e a população beneficiada diretamente;
- III – justificativa para a celebração contendo a descrição da realidade e o interesse público relacionados com a parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as metas a serem atingidas;
- IV – previsão de receitas da parceria, inclusive contrapartida, quando for o caso;
- V – relação contendo os dados da equipe de contato, responsável pelo contato direto com o órgão ou entidade Municipal parceiro sobre a celebração, o monitoramento e a prestação de contas da parceria;
- VI – estimativa de tempo de duração da vigência da parceria;
- VII – cronograma físico de execução do objeto, contendo a descrição das metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, definição e estimativa de tempo de duração das etapas, fases ou atividades;
- VIII – plano de aplicação de recursos a serem desembolsados pelo órgão ou entidade Municipal parceiro e, quando houver, da contrapartida da OSC, contendo a previsão de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, inclusive eventuais despesas com diárias de viagem e custos indiretos, e o apontamento das que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso;
- IX – cronograma de desembolso dos recursos solicitados e, se for o caso, da contrapartida financeira ou não financeira e de outros aportes;
- X – forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas; e
- XI – definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

7.1.1. A previsão das despesas de que trata o inciso VII do item 7.1, deverá estar acompanhada de comprovação de compatibilidade de custos com os preços de mercado e a sua adequação ao valor total da parceria.

7.1.2. 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.

7.1.2.1 As despesas devem contemplar, recursos humanos, utilidades públicas (energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet) além de outros itens constantes no plano de Trabalho, desde que estritamente essenciais a consecução do objeto, com as devidas justificativas, de acordo com as normativas de cada ente federado.

7.2. 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).

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

7.3.1. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta.

7.4. Análise do Plano de Trabalho e Aplicação

7.4.1. Esta etapa consiste no exame formal a ser realizado pela Comissão de Seleção. Será observado o atendimento pela OSC selecionada, os requisitos para a celebração da parceria, e que a OSC não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências.

7.4.2. Somente será aprovado o Plano de Trabalho e Aplicação que estiver de acordo com os requisitos deste Edital.

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

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

Nome	Cargo/Matrícula
Rosângela Aparecida F. Moles	Assistente Social - 41977
Vanda Brandão Ono	Assistente Social - 23677
Joyce Aparecida de Souza	Assistente Social - 41248
Magali Marcondes dos Santos	Chefe de Gabinete - 48731
José Roberto Brito de Oliveira	Assessor – 47913

8.2 A Comissão de Seleção:

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

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.

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

8.4 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) ser ou ter sido associado, dirigente ou trabalhador de OSC participante do processo seletivo; ser cônjuge ou parente, até o terceiro grau, inclusive por afinidade, dos dirigentes de OSC participante do processo seletivo;

ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer OSC participante do processo seletivo; ter efetuado doações para OSC participante do processo seletivo; ter interesse direto ou indireto na parceria; ter amizade íntima ou inimizade notória com dirigentes da OSC participante do processo seletivo.

8.5 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.

8.6 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:

Etapa	Descrição da Etapa	Prazo
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	20/03/2018
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital (§ 4º do Art. 17 do Decreto Municipal nº 4.676/2016) Horário: 14h00 as 17h00 Local: Auditório do INAC Endereço: Avenida Comendador Dante Carraro, nº 333 – Ariston – CEP: 06396-000 Município: Carapicuíba	06/04/2018

ATOS OFICIAIS

3	Sessão Pública de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a(s) propostas de Plano de Trabalho e Declaração – Anexo II (Art. 24 e 25 do Decreto Municipal nº 4.676/2016) Horário: 14h00 as 17h00 Local: Auditório do INAC Endereço: Avenida Comendador Dante Carraro, nº 333 – Ariston – CEP: 06396-000 Município: Carapicuíba	20/04/2018
4	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de seleção, apresentadas na Sessão de Abertura	21/04/2018 a 03/05/2018
5	Divulgação do resultado preliminar	04/05/2018
6	Prazo para Interposição de recursos e contrarrazões contra resultado preliminar	11/05/2018
7	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção	18/05/2018
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 (ar. 29 do Decreto Municipal nº 4.676/2016) e convocação para entrega de documentos de habilitação	23/05/2018

9.2 Conforme exposto anteriormente, a verificação do cumprimento dos requisitos para aceitação da parceria (artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigo 30 do Decreto Municipal nº 4.676/2016) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho (Etapa 4 da Tabela 1), sendo exigível apenas das OSC's selecionadas e melhor classificadas, nos termos do caput do art. 30 do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

9.3 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

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

9.3.2. Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado no subitem 9.3.1, não será objeto de apreciação pela Comissão de Seleção.

9.3.3. Os pedidos de esclarecimentos não serão respondidos sem informar a identidade da OSC e de seu representante.

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

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

9.3.6. 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.

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

9.4 - Etapa 3: Sessão de Abertura do Chamamento Público

9.4.1. A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada das 14h00 às 17h00, do dia 20 de abril de 2018, no auditório do INAC, localizado, na Avenida Comendador Dante Carraro, nº 333 – Ariston – CEP: 06396-000 - Carapicuíba/SP, procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada conforme os modelos previstos nos Anexo I e a Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo II, todos deste Edital) dos seguintes documentos:

a) documento de identidade na forma da lei, com fotografia;

b) estatuto da OSC e ou instrumento legal de sua formação, comprovando a representação da OSC, em que conste o nome do representante e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão de Seleção ateste sua autenticidade.

9.4.2. Caso o representante da OSC não seja seu representante estatutário ou legal, o Credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

9.4.3. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar deste Chamamento Público, mas ficará impedido de praticar qualquer ato durante este procedimento.

9.4.4. A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento e recepção do envelope possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer deste Chamamento Público, deverá ser apresentado novo credenciamento.

9.4.5. Caso a OSC não pretenda fazer-se representar na Sessão de Abertura, poderá encaminhar a **Proposta de Plano de Trabalho** nos moldes dos modelos previstos nos **Anexo I** e Declaração nos moldes do modelo previsto no **Anexo II**:

- por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, no início da sessão de abertura;
- por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, no endereço Avenida Celeste, 178/180 – Centro de Carapicuíba/SP – CEP: 06310-030 aos cuidados da Comissão de Seleção.

9.4.6. A proposta de que trata a alínea "b" do subitem 9.4.5. somente será analisada, se recebida até 01 (um) dia útil antes da data prevista na Etapa 3 da Tabela 1 deste Edital.

9.4.7. Após o credenciamento, os representantes das OSC's entregarão à Comissão de Seleção um envelope fechado e identificado com os dados da OSC Proponente:

- Edital de Chamamento Público SASC -CARAPICUÍBA Nº 002-2018
- Razão Social do Proponente.
- CNPJ do Proponente
- Nome do Projeto

9.4.8. No conteúdo do envelope lacrado deverá conter:

- a) **Ofício endereçado à Comissão de Seleção;**
- b) **01 via do(s) Plano(s) de Trabalho (com base no anexo I), devidamente assinado pelo representante legal da OSC, com todas as páginas rubricadas, devendo apresentar, um Plano de Trabalho para o cofinanciamento Estadual e seus anexos e um Plano de trabalho para o cofinanciamento Federal e seus anexos.**
- c) **Declaração de Ciência e Concordância assinada pelo representante legal da OSC, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital, de que trata o anexo II;**
- d) **Cópia simples do certificado de registro no Conselho Municipal de Assistência Social, ou protocolo original de solicitação para as OSC's que estejam em fase de renovação de inscrição;**
- e) **Cópia Simples do certificado de registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ou protocolo original de solicitação para as OSC's que estejam em fase de renovação de inscrição;**

ATOS OFICIAIS

9.4.9. A Proposta de Plano de Trabalho da OSC deverá ser apresentada em uma única via impressa de cada cofinanciamento (Estadual e Federal), ter todas as suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, e ao final, ser datada e assinada por quem detenha poderes de representação da OSC na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Deve ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras e papel timbrado da OSC.

9.4.10. O envelope de que trata o subitem 9.4.7 será aberto na sessão pública, cujo conteúdo será rubricado pelos representantes credenciados e pelos membros da Comissão de Seleção, sendo suspensa a sessão para análise das Propostas de Plano de Trabalho da(s) OSC(s), posterior aprovação das selecionadas e divulgação do resultado preliminar da pontuação.

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

9.4.12. A remuneração da equipe de trabalho com recursos da parceria, deverá observar os seguintes requisitos:

- 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;
- ser compatível com o valor de mercado da região onde atua a OSC, acordos e convenções coletivas de trabalho;
- ser proporcional ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado ao objeto da parceria.

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

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

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

9.5.1. 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.

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

TABELA- 2

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
(A) Proposta de Plano de Trabalho: 1 -Detalha os resultados que pretende alcançar, em termos quantitativos e mensuráveis; 2-Explicita a forma de mensuração do alcance dos resultados, indicando mecanismos abrangentes e efetivos de acompanhamento e avaliação da execução e dos resultados obtidos; 3-Estabelece prazos exequíveis e condizentes com as ações, fases, etapas e metas propostas; 4-Apresenta de forma clara e detalhada os métodos de monitoramento e controle das ações a serem realizadas para a consecução do objeto proposto	-Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) -Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) -Não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	4,0
(B) Adequação da proposta em conformidade com as Orientações Técnicas par ao Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescente, conforme item 3.2 deste Edital.	Grau pleno de adequação (3,0) -Grau satisfatório de adequação (1,0) -Não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (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.	3,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	-Grau satisfatório (1,0) -Grau pleno da descrição (2,0) -Não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	2,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta, de acordo com o item 15.2.1	O valor global proposto é igual ao valor de referência (1,0); -O valor global proposto é superior ao valor de referência (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	1,0
Possuir Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS(item 7.4.9.)	- Atendimento (1,0) - Não atendimento (0,0)	1,0
Pontuação Máxima Global = 11,0		

9.5.2.1. Em respeito à Resolução nº 21, de 24 de novembro de 2016 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), será agregado um (1,0) ponto a OCS que possuir Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS).

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

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

b) Grau Satisfatório de Atendimento: texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza

c) Não Atendimento ou 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.

ATOS OFICIAIS

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

9.5.5. Serão eliminadas aquelas propostas:

- Cujas pontuações totais for inferior a 5,0 (cinco) pontos;
- Que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B), (D);
- Que estejam em desacordo com este Edital e Decreto Municipal nº 4.676/2016
- Cujos valores globais estiverem abaixo ou acima do teto previsto no subitem 15.5. deste Edital;
- Com valores incompatíveis com o objeto da parceria, a ser avaliados 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.

9.5.6. A aprovação da Proposta de Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

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

9.5.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (B). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (C), (D). 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.

9.5.9. Não será admitida a seleção de Proposta de Plano de Trabalho que não for adequada ao teto deste Chamamento Público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

9.5.10. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na **Etapa 4 da Tabela 1** deste Edital, para conclusão do julgamento das Propostas de Plano de Trabalho e, divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

9.6 Etapa 5: Divulgação do resultado preliminar.

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

9.7. Etapa 6: Interposição de recurso e contrarrazões o resultado preliminar.

9.7.1. As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado preliminar, sendo as demais OSC's intimadas pelo site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação pelo site oficial.

9.7.2. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

9.7.2.1. É assegurado à OSC Proponente obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

9.8. Etapa 7: Julgamento dos eventuais recursos.

9.8.1. A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso devidamente informado, a Secretária Municipal da SASC, com as informações necessárias à decisão final.

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

9.8.3. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

9.9 Etapa 8: Homologação e publicação do resultado do julgamento das Propostas de Plano de Trabalho.

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

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

9.9.3. Após o recebimento e julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, havendo uma única OSC com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, a SASC poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la nos termos do previsto no subitem **9.10** deste Edital.

9.10. Sessão Pública Para Apresentação dos Documentos de Habilitação.

9.10.1. A SASC na própria publicação do resultado final do julgamento das propostas, designará data e hora da sessão pública para que as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente aquelas necessárias ao atendimento da quantidade prevista no Edital de Chamamento Público, apresentem os documentos de habilitação, comprovando o atendimento aos requisitos previstos no Item 5 deste Edital, bem como a Declaração nos moldes do modelo previsto no **Anexo IV**, no sentido de que não incorrem nos impedimentos legais de que trata o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.10.2. A SASC, na própria publicação do resultado final do julgamento das propostas, designará data e hora da sessão pública para que as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente aquelas necessárias ao atendimento da quantidade prevista no Edital de Chamamento Público, apresentem os documentos de habilitação, comprovando o atendimento aos requisitos previstos no Item 5 deste Edital, bem como a Declaração nos moldes do modelo previsto no **Anexo IV**, no sentido de que não incorrem nos impedimentos legais de que trata o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.10.3. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 5.3, deste Edital.

9.10.4. As OSC's ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 5.3, deste Edital que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

9.10.5. No período entre a apresentação da documentação prevista no item 5 deste Edital e a assinatura do instrumento de parceria, as OSC's ficam obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

9.10.6. As OSC's deverão comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

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

9.11.1. A Comissão de Seleção examinará os documentos de habilitação apresentados pelas OSC's selecionadas 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, que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas no item 6, deste Edital.

9.11.2. Caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a Comissão de Seleção poderá solicitar a regularização da documentação, sob

ATOS OFICIAIS

pena de não celebração da parceria, nos termos do § 4º do art. 30 do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

9.11.3. A OSC será notificada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis regularizar os documentos, os quais se estendem às certidões que estiverem com prazo de vigência

9.11.4. Nos termos do § 5º do art. 30 do Decreto Municipal nº 4.676/2016, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 11 da fase de seleção – Tabela I, incluindo os exigidos nos arts. 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.

9.11.5. Em conformidade com o § 6º do art. 30 do Decreto Municipal nº 4.676/2016, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos no item 6 deste Edital.

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

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

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

9.12.2. As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado de julgamento de habilitação, sendo as demais OSC's intimadas pelo site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de intimação pelo site oficial do Município.

9.12.3. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

9.12.4. É assegurado às OSC's obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

9.13. Julgamento dos Eventuais Recursos.

9.13.1. A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado a Secretária Municipal da SASC, com as informações necessárias à decisão final.

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

9.13.3. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

9.14. Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público.

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

10. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

a) aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;

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

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

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

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

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

c.4.) a viabilidade de sua execução;

c.5.) a verificação do cronograma de desembolso;

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

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

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

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

10.2. Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente as alíneas "c" e "d" do subitem 10.1. deste Edital, conclua 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.

10.3. As OSC's poderão celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma parcela de despesa em mais de um plano de trabalho.

10.4. 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.

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

10.6. O extrato do Termo de Colaboração deverá ser publicado no site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura.

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

10.7. Para Celebração de parcerias entre o órgão gestor da Assistência Social e a entidade de organização de assistência social, esta deverá cumprir cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – ser constituída em conformidade com o disposto no art. 3º da Lei 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

II – estar inscrita no respectivo Conselho Municipal de Assistência social;

III – estar cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, na forma estabelecida pelo Ministério do Desenvolvimento Social – MDS.

11. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

ATOS OFICIAIS

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 Fomento 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.

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

12. DO GESTOR E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1. DO GESTOR

12.1.1. O Gestor e suplente da parceria serão designados pela SASC, que deverá possuir conhecimento técnico e habilitação adequada, nos termos do inciso II do art. 10, inciso I, art. 42, todos do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

12.1.2. O gestor da parceria representará a SASC, responsável pelo objeto, na interlocução com a OSC parceira, executará as ações conforme Decreto Municipal nº 4.676/2016, tendo como obrigações:

- Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- Formalizar a Secretária Municipal da SASC a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- Emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber.

12.1.3. O gestor da parceria poderá, quando necessário:

- Solicitar reunião com a comissão de monitoramento e avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela OSC, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso.
- Elaborar consulta sobre dúvida específica à Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Finanças, órgão de controle interno ou outras secretarias e órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.
- Na hipótese de o gestor e seu suplente deixarem de ser agente público, o Secretário Municipal de Assistência Social deverá indicar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.
- Aplicam-se ao gestor e a seu suplente os mesmos impedimentos constantes nos §§ 5º e 6º do art. 19 do Decreto Municipal nº 4.676/2016

12.1.4. Compete ao gestor e ao seu suplente, comunicar a Secretaria competente a inexecução da parceria.

12.2. Da Comissão de Monitoramento e Avaliação

12.2.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

12.2.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá ser constituída conforme indicação da SASC.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a Proposta de Plano de Trabalho, com as Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e a Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e o Decreto Municipal 4.676 de Dezembro de 2016, A SASC poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

c) declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

14. DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSCPARCEIRA**, 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**.

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

14.3.1.1 Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o subitem 14.3.1. ou na ausência de interesse das OSC's convocadas, a SASC realizará novo Chamamento Público.

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

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

ATOS OFICIAIS

15.1. Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática:15.02.08.244.0023

15.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento da SASC,conforme Lei Orçamentária nº 3.491, de 14 de dezembro de 2017

Órgão: 15

Unidade orçamentária: 15.02.08

Função Programática: 15.02.08.244.0023

Classificação de elemento de despesa: 3.3.50.43

Subelemento da despesa: 99

Fonte: **Transferências e Convênios Federais - Vinculados**

Ficha: 612 Valor: R\$ 252.000,00

Órgão:15

Unidade orçamentária: 15.02.08

Função Programática: 15.02.08.244.0023

Classificação de elemento de despesa: 3.3.50.43

Subelemento da despesa: 99

Fonte: **Tranferências e Convênios Estaduais- Vinculados**

Ficha: 610 Valor: R\$ 817.666,38

15.2.1. Para desenvolvimento dos serviços, os valores e referências pactuadas seguem discriminados no quadro abaixo:

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE					
Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes					
		PLANO ESTADUAL		PLANO FEDERAL	
OSC	Meta	Recurso Estadual Valor mensal	Recurso Estadual (18 meses)	Recurso Federal Valor mensal	Recurso Federal (18 meses)
A	20	R\$ 15.141,97	R\$ 272.555,46	R\$ 4.666,66	84.000,00
B	20	R\$ 15.141,97	R\$ 272.555,46	R\$ 4.666,66	84.000,00
C	20	R\$ 15.141,97	R\$ 272.555,46	R\$ 4.666,66	84.000,00
VALOR TOTAL DOS RECURSOS DISPONIBILIZADOS					
		Valor Estadual: R\$ 817.666,38			
		Valor Federal: R\$ 252.000,00			

15.2.2. O valor total do recurso Estadual e do recurso Federal será dividido em três unidades, conforme especificado no item 15.2.1.

15.2.3. Os recursos destinados à execução da parceria de que tratam este Edital são provenientes dos cofinanciamentos Estadual e Federal, através do Fundo Municipal de Assistência Social do Bloco da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, e serão repassados em parcelas mensais.

15.3. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a SASC indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

15.3.1. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pelo FMAS nos exercícios subsequentes, será realizada 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.

15.4. O valor total de recursos disponibilizados será de **R\$ 817.666,38 do cofinanciamento Estadual e R\$ 252.000,00 do cofinanciamento Federal** no período de 01/07/2018 a 31/12/2019. 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.

15.5. O teto para a realização do objeto do **Termo de Colaboração para cada OSC parceira** é:

a) **Recurso Estadual: R\$ 272.555,46**

b) **Recurso Federal: R\$ 84.000,00**

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

15.5.2. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

16. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS

16.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

17.1.A parceria a ser celebrada terá vigência de até 12 (doze) meses, admitida sua prorrogação nos termos do Decreto Municipal nº 4654 de 2016.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

ATOS OFICIAIS

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

18.2. 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.

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

18.3.1. 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.

18.3.2. 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.

18.4. 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.

18.5. 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, de acordo com as diretrizes estabelecidas por cada ente federado.

18.6. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, pelo endereço eletrônico chamamentopublico.sasc@carapicuiiba.sp.gov.br

18.7. 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 18.6, acima, bem como, entranhados nos autos do processo de Chamamento Público, onde estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

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

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

Carapicuíba, 20 de março de 2018.

Elaine Carmem de Araújo

Secretária da Assistência Social e Cidadania

ANEXO I – Modelo de Plano de Trabalho

PLANO DE TRABALHO DE SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL	
(Especificar a fonte do recurso: Estadual ou Federal ou Municipal)	
1- Identificação da Instituição	
1.1 – Nome da Instituição	
1.2 – Endereço	
Rua:	
Bairro:	
CEP:	
Sítio:	
Email:	
Telefone:	
1.3- CNPJ	
Número do CNPJ:	
Data da abertura:	
Atividade Econômica Principal:	
Atividades Econômicas Secundárias:	
1.4- Dados do representante legal	
Nome do Presidente:	
RG:	
CPF:	
E-mail:	
Telefone:	

1.5- Vigência do Mandato da Diretoria Atual

DE ____/____/____ ATÉ ____/____/____

ATOS OFICIAIS

1.6 – 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:

1.7- Número da Inscrição no CMAS

Inscrição CMAS:
Município:

1.7.1 – Certificação (não obrigatório)

CEBAS
Vigência:

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

Inscrição CMDCA:
Município:

1.9 – Dados Bancários

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

1.10- Segmento da Instituição

- Atendimento
 Assessoramento
 Defesa e Garantia de Direitos

2.0- Finalidade Estatutária

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

2.1. O imóvel onde funciona o Serviço é:

- Próprio
 Cedido: público particular
 Alugado

2.2 – Funcionamento da Instituição

2.2.1 – Dias da semana

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

2.2.2 – Horário de atendimento

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

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

NOME DO SERVIÇO: _____

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

ATOS OFICIAIS

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....)

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

13.1 – Ambiente Físico

13.2- Materiais Necessários

13.3 – Materiais Permanentes

13.4- Materiais de Consumo

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

ATOS OFICIAIS

13.6- Recurso Humanos necessários para a execução do serviço: *(Preencher conforme tabela abaixo)*

Nome	Cargo	Nível de Escolaridade	Carga Horária	Vínculo Empregatício	Remuneração

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

AÇÃO	MÊS												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<i>Exemplo. Inscrição e estudo social das crianças e adolescentes no SCFV com a Assistente Social.</i>													

15 – Indicadores de Avaliação *(Descrever as metas a serem atingidas, das atividades ou projetos a serem executados e suas respectivas avaliações)*

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

Indicadores	Instrumental	Periodicidade
Exemplo: Controle de presença	Relação nominal e lista para assinatura	Mensal

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

Indicadores	Instrumental	Periodicidade
Exemplo: Avaliação grupal	Questionário	Bimestral

16 – Plano de Aplicação de Recursos Financeiros *(Mencionar todas as despesas por categoria. Para cada cofinanciamento apresentar um plano específico)*

Quantidade de grupos solicitados ou usuários:
Valor Total da parceria:

Despesa	Item de despesa	Percentual Da despesa	Valor mensal R\$
1. Recursos Humanos	1.1 Salário		
	1.2 Encargos e benefícios		
	1.3 FGTS		

ATOS OFICIAIS

2. Custeio	2.1 Água		
	2.2 Luz		
	2.3 Telefone		
	2.4 Internet		
	2.5 Correio		
	2.6 Alimentação		
	2.7 Combustível		
	2.8 Pequenas Reformas		
	2.9 Serviços de Terceiros (Pessoa Física)		
	2.10 Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)		
	2.11 .Materiais de escritório		
	2.12 .Materiais pedagógicos		
	2.13 . Materiais escolares		
	2.14 .Materiais de expediente/ gás de cozinha		
	2.15 . Materiais de limpeza		
	2.16 . Produtos de Higiene pessoal		
		Valor total	R\$

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/ANO	Valor	Fonte de Recurso

19- Previsão de Início e Fim da Execução do Objeto

Exemplo: (de 01/07/2018 a 31/12/2019)

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 2.018.

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 2.018.

ATOS OFICIAIS

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

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

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

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

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 da não ocorrência de impedimento

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, nos termos do art. 30, § 1º do Decreto Municipal nº 4676/2016 que a [identificação da OSC]:

não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;

não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Observação 1: a presente vedação não se aplica às OSC's que pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas Autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e jus ficado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como Dirigente e Administrador Público (art. 39, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas nas alíneas “a” a “c” do inciso IV do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;

não se encontra submetida aos efeitos de: I) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração; II) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; III) suspensão temporária da participação em chamamento público; IV) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e V) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; e

não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

Observação 2: A presente Declaração deve estar acompanhada de Declaração emitida pelo responsável do Setor de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, informando que a OSC está com a situação regular com os recursos recebidos anteriormente.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

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

ATOS OFICIAIS

ANEXO V – Declaração relativa às alíneas “c”, “k”, “l” e “m” do subitem 5.2 do edital

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

c) RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Endereço residencial telefone e email	Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número do CPF

k) não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade

l) não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

m) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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

ANEXO VI – Declaração relativa às alíneas “i” e “j” do subitem 5.2 do edital

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores; iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

j) não incorre nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

ANEXO VII– Termo de referência de Colaboração

Termo de Referência para oferta do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade de Acolhimento para Criança e Adolescente – Modalidade Acolhimento Institucional

1- Modalidade de instrumento jurídico adequada para a parceria:

Termo de Colaboração

3. Definição do Objeto:

Execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Acolhimento institucional para crianças e adolescentes, no município de Carapicuíba.

4. Público Alvo:

Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos sob medida protetiva de abrigo.

5. Número Máximo de Usuários por Equipamento:

Número de usuários por equipamento: 20 (vinte) crianças e adolescentes

6. Meta de atendimento:

No máximo 60 crianças e adolescentes

7 - Número de unidades/ Abrangência Territorial

Três unidades - Municipal

ATOS OFICIAIS

8. Descrição do Serviço:

Serviço que oferece acolhimento provisório para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes".

9. Diretrizes para a execução do serviço

O Serviço deve ser entendido com um Espaço de proteção social com as seguintes diretrizes:

Apoio sociofamiliar e inclusão nas políticas públicas

Provisoriedade do atendimento

Potencialização das famílias: promoção da convivência familiar

Respeito à individualidade e à história do usuário, de forma personalizada

Inserção na comunidade e preservação de vínculos

Reparação de danos

Proteção e Defesa de Direitos

Respeito às questões de gênero, idade, religião, raça e etnia, orientação sexual e situações de dependência.

10. Requisitos para a execução do serviço:

Atender aos princípios e diretrizes sobre a oferta de Serviços no âmbito do SUAS;

Observar as orientações técnicas e de qualidade sobre o Serviço, inclusive, espaço físico adequado e acessível, profissionais capacitados e na quantidade necessária, equipamentos, materiais e tecnologias assistivas necessárias ao Serviço, outros serviços de suporte e apoio à participação do usuário;

Atender ao público ao qual se destina o Serviço;

Promover o alcance dos objetivos do Serviço com os usuários;

Observar as orientações sobre gestão, monitoramento e avaliação do Serviço.

Ser constituída em conformidade com o disposto no art. 3º da Lei nº 8.742/1993;

Estar inscrita no respectivo conselho municipal de assistência social ou no conselho de assistência social do Distrito Federal, na forma do art. 9º da Lei nº 8.742/1993;

Comprovar experiência de no mínimo 1 (um) ano com Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos.

Estar cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, na forma estabelecida pelo Ministério do Desenvolvimento Social – MDS

11. Ambiente Físico para cada unidade:

Espaço para 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.

Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT e caracterização específica do ambiente pautada do Manual de Orientações Técnicas para Acolhimento Criança e Adolescentes (MDS 2009).

O número recomendado de crianças/adolescentes por quarto é de até 4 (quatro) por quarto, excepcionalmente, até 6 (seis) por quarto, quando esta for a única alternativa para manter o serviço em residência inserida na comunidade

12. Período de Funcionamento:

Ininterrupto (24 horas)

13. Prazo para a execução das atividades:

18 meses

14. Objetivo Geral da Parceria:

Promover a oferta de acolhimento institucional na modalidade Abrigo Institucional e a proteção integral para crianças e adolescentes.

15. Objetivos Específicos:

Objetivos Específicos	Resultados Esperados
Acolher e garantir proteção integral;	Prática que favoreça que a criança ou adolescente seja acolhido com dignidade, tendo integridade, identidade e história de vida preservada; Ter endereço institucional para utilização como referência; Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;	Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.
Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia/ Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o autocuidado;	Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência; Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão; Ter acesso a espaços próprios e personalizados; Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário, assim como possibilitar convivência comunitária;	Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades; Ser executada ações preparando a criança ou adolescente para o desligamento do serviço e reintegração familiar; Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

ATOS OFICIAIS

Promover acesso à rede Socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;	Ter acesso à documentação civil; Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los; Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades; Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.	Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;

16. Os serviços de acolhimento para crianças e adolescentes deverão estruturar seu atendimento de acordo com os seguintes princípios:

Excepcionalidade do Afastamento do Convívio Familiar
Provisoriedade do Afastamento do Convívio Familiar
Preservação e Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários
Garantia de Acesso e Respeito à Diversidade e Não-discriminação
Oferta de Atendimento Personalizado e Individualizado
Garantia de Liberdade de Crença e Religião
Respeito à Autonomia da Criança, do Adolescente e do Jovem

17. Plano de Atendimento Individual e Familiar

Assim que a criança ou adolescente chegar ao serviço de acolhimento, a equipe técnica do serviço, que, onde houver, poderá contar com a contribuição da equipe responsável pela supervisão dos serviços de acolhimento (ligada ao órgão gestor da Assistência Social) para elaborar um Plano de Atendimento Individual e Familiar, no qual constem objetivos, estratégias e ações a serem desenvolvidos tendo em vista a superação dos motivos que levaram ao afastamento do convívio e o atendimento das necessidades específicas de cada situação. A elaboração deste Plano de Atendimento deve ser realizada em parceria com o Conselho Tutelar e, sempre que possível, com a equipe interprofissional da Justiça da Infância e da Juventude. Tal Plano deverá partir das situações identificadas no estudo diagnóstico inicial que embasou o afastamento do convívio familiar. Tal levantamento constitui um estudo da situação que deve contemplar, dentre outros aspectos:

Motivos que levaram ao acolhimento e se já esteve acolhido neste ou em outro serviço anteriormente, dentre outros;

Configuração e dinâmica familiar, relacionamentos afetivos na família nuclear e extensa, período do ciclo de vida familiar, dificuldades e potencialidades da família no exercício de seu papel.

Condições socioeconômicas, acesso a recursos, informações e serviços das diversas políticas públicas;

Demandas específicas da criança, do adolescente e de sua família que requeiram encaminhamentos imediatos para a rede (sofrimento psíquico, abuso ou dependência de álcool e outras drogas, etc.), bem como potencialidades que possam ser estimuladas e desenvolvidas;

Rede de relacionamentos sociais e vínculos institucionais da criança, do adolescente e da família, composta por pessoas significativas na comunidade, colegas, grupos de pertencimento, atividades coletivas que frequentam na comunidade, escola e instituições religiosas;

Violência e outras formas de violação de direitos na família, seus significados e possível transgeracionalidade;

Significado do afastamento do convívio e do serviço de acolhimento para a criança, o adolescente e a família;

18. Forma de Cofinanciamento:

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE					
Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes					
		PLANO ESTADUAL		PLANO FEDERAL	
OSC	Meta	Recurso Estadual Valor mensal	Recurso Estadual (18 meses)	Recurso Federal Valor mensal	Recurso Federal (18 meses)
A	20	R\$ 15.141,97	R\$ 272.555,46	R\$ 4.666,66	84.000,00
B	20	R\$ 15.141,97	R\$ 272.555,46	R\$ 4.666,66	84.000,00
C	20	R\$ 15.141,97	R\$ 272.555,46	R\$ 4.666,66	84.000,00
VALOR TOTAL DOS RECURSOS DISPONIBILIZADOS					
Valor Estadual: R\$ 817.666,38					
Valor Federal: R\$ 252.000,00					
VALOR POR OSC : Estadual R\$ 272.555,46 e Federal: R\$ 84.000,00					

19. Recursos humanos:

Para que o atendimento em serviços de abrigo institucional possibilite à criança e ao adolescente constância e estabilidade na prestação dos cuidados, vinculação com o educador/cuidador de referência e previsibilidade da organização da rotina diária, os educado res/cuidadores deverão trabalhar, preferencialmente, em turnos fixos diários, de modo a que o mesmo educador/cuidador desenvolva sempre

ATOS OFICIAIS

determinadas tarefas da rotina diária (preparar café da manhã, almoço, jantar, dar banho, preparar para a escola, apoiar as tarefas escolares, colocar para dormir), sendo desaconselhável esquemas de plantão, caracterizados pela grande alternância na prestação de tais cuidados.

A equipe técnica deverá pertencer ao quadro de pessoal da entidade ou, excepcionalmente;

Deverá ser respeitado o número mínimo de profissionais necessários, a carga horária mínima e o cumprimento das atribuições elencadas neste documento.

Perfil do Coordenador
Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênera
Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região;
Quantidade
1 profissional para cada serviço
Principais Atividades 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 Direito
Perfil da Equipe Técnica
Formação Mínima: Nível superior
Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco
Quantidade
2 profissionais para atendimento a até 20 crianças e adolescentes, sendo 1 Assistente Social e 1 Psicólogo
Os parâmetros para a composição mínima da equipe técnica dos serviços de acolhimento foram estabelecidos pela NOB-RH/SUAS, a qual define que a equipe de referência dos serviços de acolhimento deve ser formada por psicólogo e assistente social
Carga horária mínima indicada
30 horas semanais
Os esquemas aqui mencionados são aqueles organizados, por exemplo, por meio de rodízio de 12 por 36 horas.
A composição da equipe que deve atuar nos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes foi regulamentada pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (Resolução Nº130, de 2005 do CNAS).
É importante que sejam agregados à equipe mínima profissionais com diferentes formações, compondo uma equipe interdisciplinar.
Principais Atividades Desenvolvidas
Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;
Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;
Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários;
Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários;
Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;
Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;
Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência);
Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.
Perfil do Educador/cuidador
Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica
Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
Quantidade

ATOS OFICIAIS

1 profissional para até 10 usuários, por turno

A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano.

Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação:

- a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas
- b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas

Principais atividades desenvolvidas

Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;

Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);

Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;

Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;

Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano (Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento);

Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

Perfil do Auxiliar de educador/cuidador

Auxiliar de Educador/cuidador

Formação mínima:

Nível fundamental e capacitação específica;

Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes

Quantidade

1 profissional para até 10 usuários, por turno

Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação

A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador

Principais Atividades Desenvolvidas

Apoio às funções do cuidador

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

Motorista

Ensino Fundamental (de acordo com a Resolução 09/2015*)

Auxiliar de Limpeza

Ensino Fundamental (de acordo com a Resolução 09/2015*)

Cozinheira

Ensino Fundamental

20. Base legal da política pública relacionada ao objeto:

Constituição Federal de 1988

Lei 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social)

Lei 12.435, de 2011

Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA) aprovado pela Lei 8.069/90

Lei 13.257, de 2016

Resolução CNAS Nº 145 de 15 de outubro de 2004 que aprovou a Política Nacional da Assistência Social;

Resolução CNAS Nº 130 de 15 de julho de 2005 que aprovou a Norma Operacional de Assistência Social;

Resolução CNAS Nº 269 de 13 de dezembro de 2006 que aprovou a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos da Assistência Social (NOB-RH/SUAS);

Resolução CNAS Nº 109 de 11 de novembro de 2009 que aprovou a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

Resolução CNAS Nº 17 de 20 de junho de 2011 que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/

SUAS, reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

Resolução CNAS Nº 34 de 28 de novembro de 2011 que define a Habilitação e Reabilitação da Pessoa com Deficiência e sua inclusão a vida Comunitária no Campo da Assistência Social e estabelece seus requisitos;

Resolução Nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social-NOB/SUAS;

Resolução CNAS Nº 01 de 21 de fevereiro de 2013 que dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, pactua os critérios de partilha do cofinanciamento federal, metas de atendimento do público prioritário e, dá outras providências;

Resolução CNAS Nº 9 de 15 de abril de 2014 que ratifica e reconhece as ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos

ATOS OFICIAIS

Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS;

Resolução CNAS Nº 14 de 15 de maio de 2014 que define os parâmetros nacionais para inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais no conselho de Assistência Social;

Lei 7.853, de 24 de outubro de 1989, que dispõe sobre o apoio as Pessoas com Deficiência, sua Integração Social e dá outras providências;

Lei Nº 13.146 DE 2015 que institui a Lei Brasileira da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência;

Resolução CNAS Nº 21 de 24 de novembro de 2016, que estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei 13.019/2014, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Lei 13.019, de 2014 e suas alterações.

ANEXO VIII – Minuta do Termo de Colaboração

Termo nº _____

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO E DAS METAS

1.1. Será executada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a oferta de Serviço XXXXXXXXXX, durante toda a vigência da parceria as ações previstas, conforme Plano de Trabalho aprovado, que foi devidamente analisado e contemplado, vinculando-se integralmente ao termos 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\$ XXXXXXXXXXXX, sendo a primeira parcela de R\$ _____ e as demais de R\$ _____.

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

2.1.2.1. Recurso Fonte: R\$

2.1.2.2. Dotação Orçamentária:

TOTAL GERAL : R\$

CLÁUSULA TERCEIRA

DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA QUARTA

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 São obrigações do MUNICÍPIO:

4.1.1 proceder, por intermédio da equipe de o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria e do(s) atendimento(s) realizado(s) pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inclusive com a realização de visita (s) in loco, e eventualmente procedimentos fiscalizatórios,

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

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

4.1.4 emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal 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 através do gestor da parceria:

4.1.5.1 acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

4.1.5.2 informar à Secretária Municipal de _____ a existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

4.1.5.3 emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal 13.019/2014 e a cláusula antecedente;

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

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

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

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

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

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

4.2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) apresentar ao MUNICÍPIO, por intermédio do Gestor da Parceria, nos prazos e nos moldes por ele estabelecidos, os relatórios mensais e anual do 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;

ATOS OFICIAIS

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

- a) aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da cláusula PRIMEIRA em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas e cronograma de desembolso aprovados;
- b) manter conta corrente no estabelecimento bancário público indicado pelo Município, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas da presente parceria, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma.
- c) aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se as operações de mercado aberto lastreados em títulos da dívida pública;
- d) efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas – inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;
- e) prestar contas dos recursos recebidos, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao desembolso das despesas por meio do lançamento em ordem cronológica, sob pena de suspensão dos repasses;
- f) apresentar, em conjunto com as prestações de contas previstas na alínea “e” todos os documentos previstos;
- g) entregar fisicamente, no Departamento de Gestão Financeira da Secretaria de Assistência Social, bimestralmente, na mesma data das prestações de contas mensais, a folha de pagamento analítica;
- h) apresentar as prestações de contas anuais, até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos oriundos da presente parceria;
- i) devolver ao Fundo Municipal de Assistência Social eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Colaboração, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;
- j) não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, ainda que de Assistência Social, os recursos oriundos da presente parceria;
- k) não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parente;
- l) manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação das mesmas.

4.3 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.

4.4 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.

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

4.5.1 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;

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA DA HIPÓTESE DE RETOMADA

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA DAS SANÇÕES

6.1 Pela execução da parceria em desacordo com o(s) plano(s) de trabalho e com as normas da Lei Federal 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, visto que não foram autorizadas a aquisição de materiais de natureza permanente, conforme Plano de Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA DO FORO

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

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

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

Carapicuíba, ____ de ____ 20____.

Secretário Municipal

Presidente da OSC

Prefeito Municipal

ATOS OFICIAIS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 003/2018- SASC 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 e alterações posteriores, para celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** que tenha por objeto a execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - **Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas idosas de ambos os sexos**, referenciadas no CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, mediante o acompanhamento em serviço de longa permanência para idosos, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS.

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1. O Município de Carapicuíba por meio da Secretaria de Assistência Social e Cidadania propõe o chamamento público para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas Idosas em regime integral, através de vagas disponibilizadas por organizações da sociedade civil (OSC) que prestam serviços especializados de Acolhimento Institucional.

1.2. Atualmente, não existe a possibilidade de ter um serviço municipalizado, pois, a implantação de serviços de Acolhimento institucional para idosos é inviável para ao município, tendo em vista que existem vários passos para a execução direta, um deles é a criação de cargos específicos como o de Cuidador de Idosos, que atualmente não faz parte do quadro funcional da Prefeitura de Carapicuíba, bem como a necessidade de concurso público, de acordo com a NOB-RH/SUAS.

1.3. No entanto, temos uma demanda significativa, sendo que 10 idosos estão sendo atendidos em Instituição de Longa permanência com diversos graus de dependência, e precisam de um atendimento continuado. Tendo em vista o caráter emergencial, o Município precisa disponibilizar mais dez vagas para idosos em situação de risco pessoal e social com a garantia de uma proteção integral, havendo necessidade de realização de chamamento público para Instituições de Longa Permanência para Idosos com uma meta total de 20 vagas.

1.4. O Serviço de Acolhimento para Idosos está previsto Estatuto da Pessoa Idosa, Lei nº 10.741 de 1 de Outubro de 2003, em seu Art. 3º : É obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público assegurar ao idoso, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária.

§ 1º A garantia de prioridade compreende:

- I – atendimento preferencial imediato e individualizado junto aos órgãos públicos e privados prestadores de serviços à população;
- II – preferência na formulação e na execução de políticas sociais públicas específicas;
- III – destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção ao idoso;
- IV – viabilização de formas alternativas de participação, ocupação e convívio do idoso com as demais gerações;
- V – priorização do atendimento do idoso por sua própria família, em detrimento do atendimento asilar, exceto dos que não a possuam ou careçam de condições de manutenção da própria sobrevivência;
- VI – capacitação e reciclagem dos recursos humanos nas áreas de geriatria e gerontologia e na prestação de serviços aos idosos;
- VII – estabelecimento de mecanismos que favoreçam a divulgação de informações de caráter educativo sobre os aspectos biopsicossociais de envelhecimento;
- VIII – garantia de acesso à rede de serviços de saúde e de assistência social locais.
- IX – prioridade no recebimento da restituição do Imposto de Renda.

2. FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de Propostas, em cumprimento a Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, para a celebração de parceria com a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA** por intermédio da Secretaria de Assistência Social e Cidadania - SASC, visando à formalização de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco para a **execução do Serviço de Acolhimento Institucional para os idosos do Município de Carapicuíba, com seus diversos graus de dependência (grau I, II e III)** que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC provenientes do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.0.1. 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 – Declaração da não ocorrência de impedimento

ANEXO V – Declaração relativa às alíneas “c”, “k”, “l” e “m” do subitem 5.2. do edital

ANEXO VI – Declaração relativa às alíneas “i” e “j” do subitem 5.2 do edital

ANEXO VII – Termo de Referência

ANEXO VIII – Minuta do Termo de Colaboração

2.2. O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015, pela Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, pela NOB/RH-2009, pela Resolução CNAS n.º 109/2009 - que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações, pela Resolução CNAS nº 33/2012 - que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012, Estatuto da Pessoa Idosa, Lei nº 10.741 de 1 de Outubro de 2003; pela Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos Municipais de Assistência Social; pelas Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal ou outra que vier a substituí-lo e pelos demais normativos aplicáveis e condições previstas neste Edital.

2.3. Poderá ser selecionada uma única proposta para atendimento da meta total de 20 usuários, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

2.4. O envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho (anexo I) e a Declaração a que se refere o modelo previsto no Anexo II deste Edital, deverá ser apresentada no dia **20 de abril de 2018**, no período das 14h00 às 17h00, no auditório do INAC, localizado, na Avenida Comendador Dante Carraro, nº 333 – Ariston – CEP: 06396-000, Carapicuíba - SP

2.4.1. No caso de envio das propostas por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, deverá ser observado o procedimento previsto no subitem 9.4.6

2.4.2. As OSC's interessadas em participar do Chamamento Público deverão **observar rigorosamente** o horário fixado para o credenciamento e protocolo do envelope, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

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

3. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1. O Termo de Colaboração terá por objeto desta parceria a execução de **Serviço de Acolhimento Institucional para até 20 (vinte) pessoas idosas** de ambos os sexos, independente do grau de dependência, por meio de Seleção Pública de Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social visando à formalização de Termo de Colaboração, com vigência de 18 (dezoito) meses, podendo ser prorrogado havendo interesse público, para a execução do Serviço de Acolhimento para idosos, através de Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI.

ATOS OFICIAIS

3.1.1. Possibilitar e garantir o acolhimento especializado, de forma ininterrupta para:

a) Pessoas idosas acima de 60 anos, de ambos os sexos, independentes e, ou com diversos graus de dependência, com ou sem deficiência e em situação de risco pessoal e social ou vulnerabilidade em decorrência dos mais variados motivos, dentre eles a situação de rua e desabrigo por abandono, situações de violência, negligência, ausência de moradia e sem condições de autossustento, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir a proteção integral, conforme previsão da Política de Assistência Social, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, com base na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, tendo como base a RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 283, DE 26 DE SETEMBRO DE 2005 (Publicada em DOU nº 186, de 27 de setembro de 2005) - ANVISA, conforme os graus de dependência do Idoso:

- a.1. Grau de Dependência I – idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda;
 - a.2. Grau de Dependência II – idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;
 - a.3. Grau de Dependência III – idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.
- b) Proporcionar o acolhimento dentro dos preceitos estabelecidos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (resolução CNAS nº 109/2009); Estatuto da Pessoa Idosa (Lei 10.741/03); Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS; da Norma Operacional Básica do SUAS; Orientações Técnicas do Serviços de acolhimento para Pessoas Idosas conforme Resolução da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária RDC 283 de 26 de Setembro de 2005.

3.2. A parceria que alude o item 2 terá por objeto o desenvolvimento de atividades constantes no Anexo VII – Termo de Referência, cabendo o autor indicar a meta estabelecida e os demais critérios de atendimento.

3.3 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são da titularidade do órgão público municipal e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término.

3.3.1 Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade do órgão público municipal, na medida em que os bens serão necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Municipal

4. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

Para participar deste Chamamento, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

- a) Estar devidamente inscrita no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social na Jurisdição de atuação e comprovar experiência de no mínimo 1 (um) ano com Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas idosas.
- b) Estar cadastrada no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, previsto na Lei Nº 8.742/93 – LOAS, Art. 19.
- c) Declarar, conforme modelo constante no Anexo II – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

4.1. DA DISPONIBILIDADE DO EDITAL

4.1.1. Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no sítio oficial da Administração Pública Municipal, no seguinte endereço eletrônico: www.carapicui.ba.sp.gov.br.

4.2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

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

4.2.2. O pedido de impugnação será analisado desde que tenha sido apresentada em petição escrita, dirigida à Comissão de Seleção e protocolada na SASC, na Avenida Celeste, nº 178/180 – Centro - CEP: 06320-030, Carapicuíba/SP, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 12 horas ou das 14 horas às 17 horas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das Propostas de Plano de Trabalho.

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

4.2.4. 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.

4.2.5. Interposto recurso das respostas apresentadas pela Comissão de Seleção quanto às impugnações, caberá a esta, reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

4.2.6. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal, e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da OSC.

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

4.2.8. 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.

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

4.3. DAS OSC's ADMITIDAS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO

4.3.1. 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:

- I - Possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto deste Edital;
- II - Ter previsão em seu Estatuto Social de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à 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 organização da sociedade civil extinta;
- III - O mínimo 1 (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;
- IV. Comprovar experiência prévia de no mínimo 1 (um) ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria, com Serviço de Acolhimento Institucional para idosos.
- V. instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 1º Caso a proposta tenha sido apresentada com CNPJ(s) de filial (is), o cadastro ativo da (s) filial (is) não comprovar (em) a existência de no mínimo de 01 (um) ano, a organização da sociedade civil poderá comprovar a referida existência com a apresentação também do CNPJ da Matriz, devendo, portanto, serem apresentadas ambas ou todas as comprovações (CNPJ Matriz e Filial ou Filiais).

§ 2º A comprovação de que trata o parágrafo anterior aplica-se exclusivamente para atestar o tempo mínimo de existência da organização da sociedade civil, não tendo relação com a autorização para realização das despesas, que deverão estar em conformidade com o(s) CNPJ(s) autorizado(s) no **Termo de Colaboração**, nem com a abertura de conta bancária, que deve se dar no CNPJ principal constante do termo.

ATOS OFICIAIS

4.4. Não será permitida a atuação em rede.

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

5.1. Para a celebração do **Termo de Colaboração a OSC**, mediante a apresentação dos documentos na fase de celebração do Termo de Colaboração, deverá comprovar:

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

d) possuir, no momento da apresentação da Proposta do Plano de Trabalho, no mínimo 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;

e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria, de no mínimo 1 (um) ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria, com Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos a ser comprovada mediante documentação a ser entregue na sessão pública, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros, os seguintes documentos:

e.1.) instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras OSC's ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

e.2.) declarações de experiência anterior, emitidas por redes, OSC's, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados, firmadas pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

e.3.) declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da OSC, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade;

f) 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;

g) 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;

g.1.) não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais para o cumprimento do objeto da parceria;

h) atender todas as exigências deste Edital de Chamamento Público nº 003/2018, da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal 4.676/ 2016;

i) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa;

5.2. 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) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, a ser incluída no **Anexo V**;

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

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

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

g) 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;

h) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que a 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 nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no **Anexo IV**;

i) declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores e iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores), nos moldes do modelo previsto no **Anexo VI**;

j) declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no **Anexo VI**.

k) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no **Anexo V**;

l) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação de qualquer empresa que pertença a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no **Anexo V**;

m) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezoito anos, salvo na condição de aprendiz nos moldes do modelo previsto no **Anexo V**;

n) comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e comprovar experiência de no mínimo 1 (um) ano com Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos.

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

5.3. Documentos de regularidade fiscal:

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

ATOS OFICIAIS

- 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.

5.3.1. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nas alíneas "a" a "e" do subitem 5.3. deste Edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

5.4. Fica impedida de celebrar o Termo de Colaboração, a OSC que:

- 5.4.1. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- 5.4.2. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

5.4.3. tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

5.4.4. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

5.4.5. tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal, com declaração de inidoneidade para licitar, participar de Chamamento Público, contratar ou celebrar parceria com a administração pública de todas as esferas de governo e com as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, enquanto perdurar os efeitos da sanção;

5.4.6. tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

5.4.7. tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

6. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

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

- 0. Data de assinatura e identificação do **Termo de Colaboração**
 - a. Nome da OSC e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda CNPJ/MF;
 - b. Descrição do objeto da parceria;
 - c. Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
 - d. 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;

6.2 A divulgação na internet dar-se-á, preferencialmente, por meio do site da OSC e, na hipótese de inexistência do sítio eletrônico ou site, em blog, redes sociais, ou outros.

6.3 A obrigação de divulgação da parceria em locais visíveis poderá ser por meio de afixação da íntegra do plano de trabalho no quadro de avisos da OSC.

7-DO CONTEÚDO E ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

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

- I – dados e informações da OSC;
- II – dados da proposta: descrição e especificação completa do objeto a ser executado e a população beneficiada diretamente;
- III – justificativa para a celebração contendo a descrição da realidade e o interesse público relacionados com a parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as metas a serem atingidas;
- IV – previsão de receitas da parceria, inclusive contrapartida, quando for o caso;
- V – relação contendo os dados da equipe de contato, responsável pelo contato direto com o órgão ou entidade Municipal parceiro sobre a celebração, o monitoramento e a prestação de contas da parceria;
- VI – estimativa de tempo de duração da vigência da parceria;
- VII – cronograma físico de execução do objeto, contendo a descrição das metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, definição e estimativa de tempo de duração das etapas, fases ou atividades;
- VIII – plano de aplicação de recursos a serem desembolsados pelo órgão ou entidade Municipal parceiro e, quando houver, da contrapartida da OSC, contendo a previsão de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, inclusive eventuais despesas com diárias de viagem e custos indiretos, e o apontamento das que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso;
- IX – cronograma de desembolso dos recursos solicitados e, se for o caso, da contrapartida financeira ou não financeira e de outros aportes;
- X – forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas; e
- XI – definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

7.1.1. A previsão das despesas de que trata o inciso VII do item 7.1, deverá estar acompanhada de comprovação de compatibilidade de custos com os preços de mercado e a sua adequação ao valor total da parceria.

7.1.2. 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.

7.2. 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).

7.2.1. As despesas podem contemplar aluguéis dos imóveis para execução do objeto, aquisição de materiais e bens permanentes, utilidades públicas (energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet), recursos humanos, além de outros itens constantes no plano de Trabalho, desde que estritamente essenciais a consecução do objeto, com as devidas justificativas.

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

7.3.1. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta.

7.4. Análise do Plano de Trabalho e Aplicação.

7.4.1. Esta etapa consiste no exame formal a ser realizado pela Comissão de Seleção. Será observado o atendimento pela OSC selecionada, os requisitos para a celebração da parceria, e que a OSC não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências.

7.4.2. Somente será aprovado o Plano de Trabalho e Aplicação que estiver de acordo com os requisitos deste Edital.

ATOS OFICIAIS

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.

Nome	Cargo/Matrícula
Rosângela Aparecida F. Moles	Assistente Social - 41977
Vanda Brandão Ono	Assistente Social - 23677
Joyce Aparecida de Souza	Assistente Social - 41248
Magali Marcondes dos Santos	Chefe de Gabinete - 48731
José Roberto Brito de Oliveira	Assessor – 47913

8.2. A Comissão de Seleção:

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

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

8.4. 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)

- 0. ser ou ter sido associado, dirigente ou trabalhador de OSC participante do processo seletivo;
- a. ser cônjuge ou parente, até o terceiro grau, inclusive por afinidade, dos dirigentes de OSC participante do processo seletivo;
- b. ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer OSC participante do processo seletivo;
- c. ter efetuado doações para OSC participante do processo seletivo;
- d. ter interesse direto ou indireto na parceria; e,
- e. ter amizade íntima ou inimizade notória com dirigentes da OSC participante do processo seletivo.

8.5. 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.

8.6. 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:

Etapa	Descrição da Etapa	Prazo
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	20/03/2018
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital (§ 4º do Art. 17 do Decreto Municipal nº 4.676/2016) Horário: 14h00 as 17h00 Local: Auditório do INAC Endereço: Avenida Comendador Dante Carraro, nº 333 – Ariston – CEP: 06396-000 Município: Carapicuíba	06/04/2018
3	Sessão Pública de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a(s) propostas de Plano de Trabalho e Declaração – Anexo II (Art. 24 e 25 do Decreto Municipal nº 4.676/2016) Horário: 14h00 as 17h00 Local: Auditório do INAC Endereço: Avenida Comendador Dante Carraro, nº 333 – Ariston – CEP: 06396-000 Município: Carapicuíba	20/04/2018
4	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de seleção, apresentadas na Sessão de Abertura	21/04/2018 a 03/05/2018

ATOS OFICIAIS

5	Divulgação do resultado preliminar	04/05/2018
6	Prazo para Interposição de recursos e contrarrazões contra resultado preliminar	11/05/2018
7	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção (podendo reformar ou encaminhar o recurso devidamente informado a SASC)	18/05/2018
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 (ar. 29 do Decreto Municipal nº 4.676/2016) e convocação para entrega de documentos de habilitação	23/05/2018

9.2 Conforme exposto anteriormente, a verificação do cumprimento dos requisitos para aceitação da parceria (artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigo 30 do Decreto Municipal nº 4.676/2016) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho (Etapa 4 da Tabela 1), sendo exigível apenas das OSC's selecionadas e melhor classificadas, nos termos do caput do art. 30 do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

9.3 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

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

9.3.2. Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado no subitem 9.3.1, não será objeto de apreciação pela Comissão de Seleção.

9.3.3. Os pedidos de esclarecimentos não serão respondidos sem informar a identidade da OSC e de seu representante.

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

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

9.3.6. 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.

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

9.4 - Etapa 3: Sessão de Abertura do Chamamento Público

9.4.1. A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada das 14h00 às 17h00, do dia 20 de abril de 2018, no auditório do INAC, localizado, na Avenida Comendador Dante Carraro, nº 333 – Ariston – CEP: 06396-000 - Carapicuíba/SP, procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada conforme os modelos previstos nos Anexo I e a Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo II, todos deste Edital) dos seguintes documentos:

a) documento de identidade na forma da lei, com fotografia;

b) estatuto da OSC e ou instrumento legal de sua formação, comprovando a representação da OSC, em que conste o nome do representante e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão de Seleção ateste sua autenticidade.

9.4.2. Caso o representante da OSC não seja seu representante estatutário ou legal, o Credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

9.4.3. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar deste Chamamento Público, mas ficará impedido de praticar qualquer ato durante este procedimento.

9.4.4. A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento e recepção do envelope possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer deste Chamamento Público, deverá ser apresentado novo credenciamento.

9.4.5. Caso a OSC não pretenda fazer-se representar na Sessão de Abertura, poderá encaminhar a **Proposta de Plano de Trabalho** nos moldes dos modelos previstos nos **Anexo I** e Declaração nos moldes do modelo previsto no **Anexo II**:

- por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, no início da sessão de abertura;
- por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, no endereço Avenida Celeste, 178/180 – Centro de Carapicuíba/SP – CEP: 06310-030 aos cuidados da Comissão de Seleção.

9.4.6. A proposta de que trata a alínea "b" do subitem 9.4.5. somente será analisada, se recebida até 01 (um) dia útil antes da data prevista na Etapa 3 da Tabela 1 deste Edital.

9.4.7. Após o credenciamento, os representantes das OSC's entregarão à Comissão de Seleção um envelope fechado e identificado com os dados da OSC Proponente:

- Edital de Chamamento Público SASC -CARAPICUÍBA Nº 002-2018
- Razão Social do Proponente.
- CNPJ do Proponente
- Nome do Projeto

9.4.8. No conteúdo do envelope lacrado deverá conter:

- Ofício endereçado à Comissão de Seleção;
- 01 via do(s) Plano(s) de Trabalho (com base no anexo I), devidamente assinado pelo representante legal da OSC, com todas as páginas rubricadas, devendo apresentar, um Plano de Trabalho para o cofinanciamento Estadual e seus anexos e um Plano de trabalho para o cofinanciamento Federal e seus anexos.
- Declaração de Ciência e Concordância assinada pelo representante legal da OSC, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital, de que trata o anexo II;
- Cópia simples do certificado de registro no Conselho Municipal de Assistência Social, ou protocolo original de solicitação para as OSC's que estejam em fase de renovação de inscrição;
- Cópia Simples do certificado de registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ou protocolo original de solicitação para as OSC's que estejam em fase de **renovação de**

ATOS OFICIAIS

inscrição;

9.4.9. A Proposta de Plano de Trabalho da OSC deverá ser apresentada em uma única via impressa de cada cofinanciamento (Estadual e Federal), ter todas as suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, e ao final, ser datada e assinada por quem detenha poderes de representação da OSC na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Deve ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras e papel timbrado da OSC.

9.4.10. O envelope de que trata o subitem 9.4.7 será aberto na sessão pública, cujo conteúdo será rubricado pelos representantes credenciados e pelos membros da Comissão de Seleção, sendo suspensa a sessão para análise das Propostas de Plano de Trabalho da(s) OSC(s), posterior aprovação das selecionadas e divulgação do resultado preliminar da pontuação.

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

9.4.12. A remuneração da equipe de trabalho com recursos da parceria, deverá observar os seguintes requisitos:

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

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

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

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

9.5.1. 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.

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

TABELA- 2

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
(A) Proposta de Plano de Trabalho: 1 -Detalha os resultados que pretende alcançar, em termos quantitativos e mensuráveis; 2-Explicita a forma de mensuração do alcance dos resultados, indicando mecanismos abrangentes e efetivos de acompanhamento e avaliação da execução e dos resultados obtidos; 3-Estabelece prazos exequíveis e condizentes com as ações, fases, etapas e metas propostas; 4-Apresenta de forma clara e detalhada os métodos de monitoramento e controle das ações a serem realizadas para a consecução do objeto proposto	-Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) -Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) -Não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	4,0
(B) Adequação da proposta em conformidade com as Orientações Técnicas par ao Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescente, conforme item 3.2 deste Edital.	Grau pleno de adequação (3,0) -Grau satisfatório de adequação (1,0) -Não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (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.	3,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	-Grau satisfatório (1,0) -Grau pleno da descrição (2,0) -Não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	2,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta, de acordo com o item 15.2.1	O valor global proposto é igual ao valor de referência (1,0); -O valor global proposto é superior ao valor de referência (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	1,0
Possuir Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS(item 7.4.9.)	- Atendimento (1,0) - Não atendimento (0,0)	1,0
Pontuação Máxima Global = 11,0		

9.5.2.1. Em respeito à Resolução nº 21, de 24 de novembro de 2016 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), será agregado um (1,0) ponto a OCS que possuir Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS).

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

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

b) Grau Satisfatório de Atendimento: texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza

ATOS OFICIAIS

c) Não Atendimento ou 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.

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

9.5.5. Serão eliminadas aquelas propostas:

- Cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;
- Que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A), (B), (D);
- Que estejam em desacordo com este Edital e Decreto Municipal nº 4.676/2016
- Cujo valor global estiver abaixo ou acima do teto previsto no subitem 15.5. deste Edital;
- 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.

9.5.6. A aprovação da Proposta de Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

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

9.5.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (B). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (C), (D). 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.

9.5.9. Não será admitida a seleção de Proposta de Plano de Trabalho que não for adequada ao teto deste Chamamento Público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

9.5.10. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na **Etapa 4 da Tabela 1** deste Edital, para conclusão do julgamento das Propostas de Plano de Trabalho e, divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

9.6 Etapa 5: Divulgação do resultado preliminar.

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

9.7. Etapa 6: Interposição de recurso e contrarrazões o resultado preliminar.

9.7.1. As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado preliminar, sendo as demais OSC's intimadas pelo site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação pelo site oficial.

9.7.2. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

9.7.2.1. É assegurado à OSC Proponente obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

9.8. Etapa 7: Julgamento dos eventuais recursos.

9.8.1. A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso devidamente informado, a Secretária Municipal da SASC, com as informações necessárias à decisão final.

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

9.8.3. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

9.9. Etapa 8: Homologação e publicação do resultado do julgamento da Propostas de Plano de Trabalho.

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

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

9.9.3. Após o recebimento e julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, havendo uma única OSC com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, a SASC poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la nos termos do previsto no subitem **9.10** deste Edital.

9.10 Sessão Pública Para Apresentação dos Documentos de Habilitação.

9.10.1 A SASC na própria publicação do resultado final do julgamento das propostas, designará data e hora da sessão pública para que as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente aquelas necessárias ao atendimento da quantidade prevista no Edital de Chamamento Público, apresentem os documentos de habilitação, comprovando o atendimento aos requisitos previstos no Item 5 deste Edital, bem como a Declaração nos moldes do modelo previsto no **Anexo IV**, no sentido de que não incorrem nos impedimentos legais de que trata o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.10.2 A SASC, na própria publicação do resultado final do julgamento das propostas, designará data e hora da sessão pública para que as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente aquelas necessárias ao atendimento da quantidade prevista no Edital de Chamamento Público, apresentem os documentos de habilitação, comprovando o atendimento aos requisitos previstos no Item 5 deste Edital, bem como a Declaração nos moldes do modelo previsto no **Anexo IV**, no sentido de que não incorrem nos impedimentos legais de que trata o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.10.3. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 5.3., deste Edital.

9.10.4. As OSC's ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 5.3. deste, Edital que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

9.10.5. No período entre a apresentação da documentação prevista no item 5 deste Edital e a assinatura do instrumento de parceria, as OSC's ficam obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

9.10.6. As OSC's deverão comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

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

9.11.1. A Comissão de Seleção examinará os documentos de habilitação apresentados pelas OSC's selecionadas 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, que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas no item 6, deste Edital.

ATOS OFICIAIS

9.11.2. Caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a Comissão de Seleção poderá solicitar a regularização da documentação, sob pena de não celebração da parceria, nos termos do § 4º do art. 30 do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

9.11.3. A OSC será notificada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis regularizar os documentos, os quais se estendem às certidões que estiverem com prazo de vigência

9.11.4. Nos termos do § 5º do art. 30 do Decreto Municipal nº 4.676/2016, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 11 da fase de seleção – Tabela I, incluindo os exigidos nos arts. 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.

9.11.5. Em conformidade com o § 6º do art. 30 do Decreto Municipal nº 4.676/2016, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos no item 6 deste Edital.

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

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

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

9.12.2. As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado de julgamento de habilitação, sendo as demais OSC's intimadas pelo site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de intimação pelo site oficial do Município.

9.12.3. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

9.12.4. É assegurado às OSC's obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

9.13. Julgamento dos Eventuais Recursos.

9.13.1. A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado a Secretária Municipal da SASC, com as informações necessárias à decisão final.

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

9.13.3. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

9.14. Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público.

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

10. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

- a) aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;
- b) comprovação de atendimento ao previsto no item 5 deste Edital;
- c) emissão de parecer do Órgão Gestor (Secretaria de Assistência Social e Cidadania) se pronunciando quanto:

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

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

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

c.4.) a viabilidade de sua execução;

c.5.) a verificação do cronograma de desembolso;

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

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

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

d) emissão de parecer jurídico pela SAJacerca da possibilidade de celebração da parceria.

10.2 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.

10.3 As OSC's poderão celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma parcela de despesa em mais de um plano de trabalho.

10.4 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.

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

10.6 O extrato do Termo de Colaboração deverá ser publicado no site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura.

10.6.1 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

ATOS OFICIAIS

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 Fomento 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.

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

12. DO GESTOR E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1. DO GESTOR

12.1.1. O Gestor e suplente da parceria serão designados pela SASC, que deverá possuir conhecimento técnico e habilitação adequada, nos termos do inciso II do art. 10, inciso I, art. 42, todos do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

12.1.2. O gestor da parceria representará a SASC, responsável pelo objeto, na interlocução com a OSC parceira, executará as ações conforme Decreto Municipal nº 4.676/2016, tendo como obrigações:

0. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
 - a. Formalizar a Secretária Municipal da SASC a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
 - b. Emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação;
 - c. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;
 - d. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber.

12.1.3. O gestor da parceria poderá, quando necessário:

0. Solicitar reunião com a comissão de monitoramento e avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela OSC, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso.
 - a. Elaborar consulta sobre dúvida específica à Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Finanças, órgão de controle interno ou outras secretarias e órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.
 - b. Na hipótese de o gestor e seu suplente deixarem de ser agente público, o Secretário Municipal de Assistência Social deverá indicar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.
 - c. Aplicam-se ao gestor e a seu suplente os mesmos impedimentos constantes nos §§ 5º e 6º do art. 19 do Decreto Municipal nº 4.676/2016

12.1.4. Compete ao gestor e ao seu suplente, comunicar a Secretaria competente a inexecução da parceria.

12.2. Da Comissão de Monitoramento e Avaliação

12.2.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

12.2.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá ser constituída conforme indicação da SASC.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a Proposta de Plano de Trabalho, com as Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e a Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e o Decreto Municipal 4.676 de Dezembro de 2016, a SASC poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

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

14. DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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**.

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

14.3.2. Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o subitem 14.3.1. ou na ausência de interesse das OSC's convocadas, a SASC realizará novo Chamamento Público.

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

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

15.1. Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática: 15.02.08.244.0023

15.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento da SASC, **conforme Lei Orçamentária nº 3.491, de 14 de dezembro de 2017**

ATOS OFICIAIS

Unidade orçamentária: 15.02.08
 Função Programática: 15.02.08.244.0023
 Classificação de elemento de despesa: 3.3.50.43
 Subelemento da despesa: 99
 Fonte: Recursos Próprios de Fundos de Despesa Vinculados
 Ficha: 611
 Valor 18 meses: R\$ 1.080.000,00

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

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE				
Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos				
Item	Qtd	Descrição do Serviço	Valor Unitário	Total Mensal
1	20	Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos – Instituição de Longa Permanência para idosos a partir de 60 anos, independente do grau de dependência	R\$ 3.000,00	R\$ 60.000,00
Total (18 meses): R\$ 1.080.000,00				

15.2.2. - Os recursos destinados à execução da parceria de que tratam este Edital são provenientes de recurso municipal, através do Fundo Municipal de Assistência Social, e serão repassados em parcelas mensais.

15.3. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a SASC indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

15.3.1. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pelo FMAS nos exercícios subsequentes, será realizada 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.

15.4. O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 1.080.000,00 (Hum milhão e oitenta mil reais), no período de 01/06/2018 a 31/12/2019. 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.

15.5. O teto para a realização do objeto do **Termo de Colaboração para cada OSC parceira** é R\$ 1.080.000,00 (Hum milhão e oitenta mil reais).

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

15.5.2. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

16. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS

16.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

17.1 A parceria a ser celebrada terá vigência de até 18 (dezoito) meses, admitida sua prorrogação nos termos do Decreto Municipal nº 4676 de 2016.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

18.2. 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.

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

18.3.1. 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.

18.3.2 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.

18.4 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.

18.5 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.

18.6 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, pelo endereço eletrônico chamamentopublico.sasc@carapicuiiba.sp.gov.br

18.7 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 19.6, acima, bem como, entranhados nos autos do processo de Chamamento Público, onde estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

ATOS OFICIAIS

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

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

Carapicuíba, 20 de março de 2018.

Elaine Carmem de Araújo

Secretária da Assistência Social e Cidadania

ANEXO I – Modelo de Plano de Trabalho

PLANO DE TRABALHO DE SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

(Especificar a fonte do recurso: Estadual ou Federal ou Municipal)

1 - Identificação da Instituição

1.1 – Nome da Instituição

--

1.2– Endereço

Rua:
Bairro:
CEP:
Sítio:
Email:
Telefone:

1.3– CNPJ

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

1.4- Dados do representante legal

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

1.5– Vigência do Mandato da Diretoria Atual

DE ____/____/____ ATÉ ____/____/____

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

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

1.7- Número da Inscrição no CMAS

Inscrição CMAS:
Município:

1.7.1 – Certificação (não obrigatório)

CEBAS
Vigência:

ATOS OFICIAIS

15 – Indicadores de Avaliação (Descrever as metas a serem atingidas, das atividades ou projetos a serem executados e suas respectivas avaliações)

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

Indicadores	Instrumental	Periodicidade
Exemplo: Controle de presença	Relação nominal e lista para assinatura	Mensal

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

Indicadores	Instrumental	Periodicidade
Exemplo: Avaliação grupal	Questionário	Bimestral

16 – Plano de Aplicação de Recursos Financeiros (Mencionar todas as despesas por categoria. Para cada cofinanciamento apresentar um plano específico)

Quantidade de grupos solicitados ou usuários:			
Valor Total da parceria:			
Despesa	Item de despesa	Percentual Da despesa	Valor mensal R\$
1. Recursos Humanos	1.1 Salário		
	1.2 Encargos e benefícios		
	1.3 FGTS		

ATOS OFICIAIS

2. Custeio	2.1 Aluguel de imóvel		
	2.2 Água		
	2.3 Luz		
	2.4 Telefone		
	2.5 Internet		
	2.6 Correio		
	2.7 Alimentação		
	2.8 Combustível		
	2.9 Pequenas Reformas		
	2.10 Serviços de Terceiros (Pessoa Física)		
	2.11 Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)		
	2.12 Materiais de escritório		
	2.13 Materiais pedagógicos		
	2.14 Materiais escolares		
	2.15 Materiais de expediente/ gás de cozinha		
	2.16 Materiais de limpeza		
	2.17 Produtos de Higiene pessoal		
	2.18 Material de primeiro socorros (medicamentos)		
	2.19 Materiais para oficinas/ artes		
	2.20 Equipamentos		
	2.21 Cama e banho		
	2.22 Vestuário/uniformes		
	2.23 Calçado		
	2.24 Copa e cozinha		
	2.25 Eletrodomésticos		
	2.26 Móveis		
		Valor total	R\$

No Item Medicamentos: desde que não seja fornecido gratuitamente pela rede de Saúde
 No Item de materiais e bens permanentes: estritamente essenciais a consecução do objeto conforme Plano de trabalho.
 No Item locação de Imóveis: Devem ser para a execução do objeto

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

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

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

MESES	Valor	Fonte de Recurso

19- Previsão de Início e Fim da Execução do Objeto

Exemplo: (de 01/07/2018 a 31/12/2019)

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)

ATOS OFICIAIS

21 – Prestação de Contas

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

Carapicuíba/SP, ____ de _____ de 2.018.

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 2.018.

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

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

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

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

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

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)

ATOS OFICIAIS

ANEXO IV – Declaração da não ocorrência de impedimento

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, nos termos do art. 30, § 1º do Decreto Municipal nº 4676/2016 que a [identificação da OSC]:

não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;

não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Observação 1: a presente vedação não se aplica às OSC's que pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas Autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como Dirigente e Administrador Público (art. 39, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas nas alíneas "a" a "c" do inciso IV do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;

não se encontra submetida aos efeitos de: I) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração; II) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; III) suspensão temporária da participação em chamamento público; IV) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e V) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

Observação 2: A presente Declaração deve estar acompanhada de Declaração emitida pelo responsável do Setor de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, informando que a OSC está com a situação regular com os recursos recebidos anteriormente.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO V – Declaração relativa às alíneas “c”, “k”, “l” e “m” do subitem 5.2 do edital

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

c) RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Endereço residencial telefone e email	Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número do CPF

k) não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade

l) não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

m) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI – Declaração relativa às alíneas “i” e “j” do subitem 6.2 do edital

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

i) nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores; iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

ATOS OFICIAIS

j) não incorre nas situações de vedações, previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

ANEXO VII– Termo de referência de Colaboração

Termo de Referência para oferta do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade de Acolhimento para Idosos

1- Modalidade de instrumento jurídico adequada para a parceria:

Termo de Colaboração

3. Definição do Objeto:

Execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Acolhimento institucional para idosos, a partir de 60 anos, de ambos os sexos, com algum grau de dependência ou não.

4. Público Alvo

Idosos a partir de 60 anos, de ambos os sexos.

5. Número Máximo de Usuários:

20 usuários

6. Meta de atendimento:

No máximo 20 idosos

7 - Número de unidades/ OSC:

01

8. Descrição do Serviço:

A entidade vencedora do certame deverá promover a suas expensas sem qualquer outro auxílio do município os serviços abaixo descritos:

Acolhimento para pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com diferentes necessidades e graus de dependência, que não dispõem de condições para permanecer na família, ou para aqueles que se encontram com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, em situações de negligência familiar ou institucional, sofrendo abusos, maus tratos e outras formas de violência, ou com a perda da capacidade de autocuidado.

Deve funcionar em unidade inserida na comunidade, com características residenciais e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar e a interação social com pessoas da comunidade.

As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos na regulamentação pertinente. A necessidade de moradia compreende as condições mínimas exigidas na RDC nº 283, de 26 de setembro de 2005, e atender aos demais requisitos previstos na regulamentação pertinente referente ao serviço prestado ao idoso.

A alimentação compreende: Direito a receber no mínimo 04 (quatro) refeições por dia (desjejum, almoço, lanche da tarde, jantar) preparadas de forma a suprir todas as suas necessidades nutricionais com respeito as restrições por prescrição médica.

Necessidade de higienização e vestuário compreende: Permanência em ambiente limpo e asseado, direito ao uso dos banheiros para asseio e higiene pessoal, utilização de produtos de higiene, receber roupa de uso pessoal lavada e passada roupas de cama e banho limpas.

Necessidade de cuidado compreende: Direito de receber acompanhamento e apoio de profissional, cuidador nas atividades de vida diária (higienização, alimentação, locomoção, medicação, etc) segundo a limitação de cada idoso. Praticar atividades de lazer com profissional especializado.

Necessidade de Atenção básica a saúde compreende: Ministras medicamentos prescritos por medico da rede publica ou particular, socorro imediato em caso de enfermidade ou acidente.

Usuários: Idosos em situação de vulnerabilidade e risco referenciados no CREAS

Objetivo Geral:

Acolher e garantir proteção integral ao idoso em situação de vulnerabilidade social.

Objetivos Específicos:

- Contribuir para restaurar e preservar a autonomia da pessoa idosa;
- Buscar restabelecer vínculos familiares e sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária entre os residentes de diversos graus de dependência;
- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- Desenvolver condições para a independência e o autocuidado; -Promover o acesso ao Benefício de Prestação Continuada - BPC, quando for o caso.

Funcionamento: Ininterrupto, 24 horas diárias.

Provisões:

Ambiente Físico:

Sala para equipe técnica; Sala de coordenação/atividades administrativas, quartos com condições de repouso e privacidade, espaço de estar e convívio, espaço para guarda dos pertences pessoais de forma individualizada, espaço para guarda de documentos, Instalações sanitárias para higiene pessoal com privacidade e com adaptações para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida, cozinha, despensa e refeitório;

Recursos Materiais:

A entidade deverá possuir materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, entre outros, materiais socioeducativos: artigos pedagógicos, culturais e esportivos;

Recursos Humanos: Deve apresentar quadro de recursos humanos (próprio ou terceirizado) que garantam atenção as necessidades dos idosos conforme especificado na NOB-RH/SUAS.

Profissional/Função	Escolaridade
1 Coordenador	Nível superior ou Médio
Cuidadores	Nível Médio
1 Assistente Social	Nível Superior
1 Psicólogo	Nível Superior
1 Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais	Nível Superior

ATOS OFICIAIS

Profissional de Limpeza	Nível Fundamental
Profissional de Alimentação	Nível Fundamental
Profissional de Lavanderia	Nível Fundamental

Trabalho Social Essencial ao serviço: Acolhida / recepção, escuta, entrevistas e estudo sócia, construção de Plano Individual de Atendimento -PIA, orientação individual/grupal sistemática, referência e contra-referências, buscar contato com familiares e /ou pessoas de referência, orientação para acesso a documentação pessoal, mobilização para a cidadania, articulação da rede socioassistencial, articulação com os serviços de outras políticas públicas, acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados, elaboração de relatórios e manutenção de prontuários.

Aquisições dos usuários:

- Ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- Ter acesso a ambiente acolhedor e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;
- Ter acesso à documentação pessoal;
- Ter reparados ou minimizados os danos por vivência de violência e abusos;
- Ter acesso à rede socioassistencial, benefícios, BPC;
- Ter acesso aos serviços das demais políticas públicas;
- Ter ganhos em autonomia, protagonismo e condições de bem-estar;
- Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações;
- Conhecer seus direitos e como acessá-los;
- Ter acesso a experiências para relacionar-se e conviver em grupo;
- Ter endereço institucional como referência;
- Ter ampliado seu universo informacional e cultural;
- Ter atendimento profissional de apoio e orientação;
- Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptadas as necessidades específicas;
- Ter desenvolvido capacidades para o autocuidado;

Forma de acesso:

Demanda encaminhada e/ou validada pelo CREAS/CRI, Ministério Público ou Poder Judiciário;

Articulação em rede:

Serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial; Serviços das Políticas Públicas setoriais; Sociedade Civil organizada; Programas e projetos de preparação para o trabalho e de inclusão produtiva; Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

Impacto social esperado:

Contribuir para:

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono; - Indivíduos e famílias protegidas;
- Construção da autonomia;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acessos a oportunidades;
- Rompimento do ciclo de violência doméstica e familiar;

ANEXO VIII – Minuta do Termo de Colaboração

Termo nº _____

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

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 44.892.693/0001-40, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 280 – Vila Caldas – CEP: 06310-100, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, representado pela **SECRETARIA XXXXXXXXX** e de outro a Organização da Sociedade Civil (OSC) doravante denominada simplesmente **XXXXXXXXXX**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob n.º XXXXXXXX com sede na XXXXXXXX – CEP: XXXXX-XXX, na cidade de Carapicuíba, representada por seu(s) dirigente (s), celebram com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/14, alterada pela Lei Federal n.º 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 n.º 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 XXXXXXXXXXXX, durante toda a vigência da parceria as ações previstas, conforme Plano de Trabalho aprovado, que foi devidamente analisado e contemplado, vinculando-se integralmente ao termos 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\$ XXXXXXXXXXXX, sendo a primeira parcela de R\$ _____ e as demais de R\$ _____.

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

2.1.2.1. Recurso Fonte: R\$

2.1.2.2. Dotação Orçamentária:

TOTAL GERAL : R\$

ATOS OFICIAIS

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 São obrigações do MUNICÍPIO:

4.1.1 proceder, por intermédio da equipe de o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria e do(s) atendimento(s) realizado(s) pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inclusive com a realização de visita (s) in loco, e eventualmente procedimentos fiscalizatórios,

4.1.2. analisar, a prestação de contas da Organização da Sociedade Civil, nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, bem como as demais condições expressas no Decreto Municipal nº 4676 de 08/12/2016,

aceitando-as, questionando-as ou rejeitando-as no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término do período estipulado para a entrega;

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

4.1.4 emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal 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 através do gestor da parceria:

4.1.5.1 acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

4.1.5.2 informar à Secretária Municipal de _____ a existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

4.1.5.3 emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal 13.019/2014 e a cláusula antecedente;

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

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

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

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

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

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

4.2. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ATOS OFICIAIS

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 compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação das mesmas.

4.3 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.

4.4 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.

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

4.5.1 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;

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

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

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

II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA DA HIPÓTESE DE RETOMADA

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA DAS SANÇÕES

6.1 Pela execução da parceria em desacordo com o(s) plano(s) de trabalho e com as normas da Lei Federal 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, visto que não foram autorizadas a aquisição de materiais de natureza permanente, conforme Plano de Trabalho.

CLÁUSULA OITAVA DO FORO

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

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

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

Carapicuíba, ____ de ____ 20 ____.

Secretário Municipal

Presidente da OSC

Prefeito Municipal

ATOS OFICIAIS

DECRETO Nº 4.809, DE 16 DE MARÇO DE 2018

“Fixa normas referentes à Execução Orçamentária e Financeira para o exercício de 2018.”

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Orgânica do Município de Carapicuíba, na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que fixa normas de direito financeiro para os orçamentos públicos e na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que estabelece normas para responsabilidade na gestão fiscal;

CONSIDERANDO que o Programa de Governo, expresso no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária, preconiza a adoção de procedimentos que disciplinem o fluxo de gastos e o controle das receitas visando o sustentável equilíbrio financeiro; e

CONSIDERANDO ser imperiosa a adoção de medidas preventivas que assegurem, durante a execução do orçamento de 2018, o nivelamento das despesas autorizadas às receitas arrecadas.

DECRETA:

Art. 1º A execução orçamentária e financeira para o exercício de 2018, no Município de Carapicuíba, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. A execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil municipal será registrada em sistema especializado de planejamento e execução orçamentária, contábil e financeira, em conformidade com o estabelecido neste Decreto.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Compete, exclusivamente, à Secretaria Municipal da Fazenda:

I – gerenciar a execução orçamentária e a administração financeira dos recursos municipais;

II – autorizar o empenho de despesas nos termos e condições fixadas no Capítulo III, que trata da formalização da despesa;

III – indicar medidas a serem adotadas para a correção de possíveis desequilíbrios no fluxo das despesas e receitas;

IV – gerenciar e movimentar os recursos financeiros da conta do Tesouro Municipal;

V – registrar e contabilizar a receita arrecadada e a despesa realizada dentro do exercício financeiro.

CAPÍTULO II DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 3º A execução orçamentária de 2018 será baseada no fluxo de ingresso de receitas, constante da Tabela de Previsão de Ingresso de Receitas, que faz parte do Anexo I deste Decreto.

Art. 4º Para efeitos deste Decreto, considera-se ordenador de despesa o responsável pelo Órgão, excetuando-se os encargos gerais do Município que ficarão sob responsabilidade da Secretaria da Fazenda.

Art. 5º O responsável por cada Órgão deverá adequar a sua programação orçamentária, de forma a viabilizar as ações constantes no seu plano de trabalho, definido na Lei Orçamentária Anual, para o exercício de 2018, estabelecido na Tabela de Distribuição de Recursos, que faz parte do Anexo II deste Decreto.

Art. 6º A Secretaria Municipal da Fazenda poderá fixar recursos referentes ao custeio, em quotas mensais ou trimestrais, a serem repassadas aos órgãos integrantes da esfera municipal, a fim de impedir a realização de despesas acima das disponibilidades de caixa, nos termos do artigo 8º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

§1º As quotas do cronograma de desembolso serão estabelecidas de acordo com a projeção de ingressos de recursos em caixa, definidas em conformidade com a sazonalidade mensal das receitas.

§2º Os pedidos de antecipação ou alteração de quotas para ajustes ou correções técnicas serão encaminhados pelo titular da Secretaria interessada, à Secretaria Municipal da Fazenda, mediante ofício que poderá, em caráter excepcional, autorizá-la de acordo com a disponibilidade financeira, à vista de razões comprovadas.

§3º Não se aplica o caput deste artigo para os recursos legalmente vinculados à finalidade específica, que serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação.

§4º Havendo alteração nas projeções após a revisão, a Secretaria da Fazenda divulgará, por meio de Portaria, atualização da Tabela de Distribuição de Recursos constante do Anexo II deste Decreto, estipulando as novas cotas orçamentárias mensais para cada ação dos Órgãos.

CAPÍTULO III DA FORMALIZAÇÃO DA DESPESA

Seção I Do Pedido de Compras

Art. 7º O ato inicial do procedimento da execução de despesa dar-se-á pela emissão do pedido de compras, em duas vias, numeradas e assinadas pelo Secretário da Pasta interessada.

Art. 8º O pedido de compras deverá conter, se for o caso, os seguintes elementos:

- I - no caso de obra ou serviço:
 - a) descrição das características básicas e das especificações dos trabalhos a serem contratados;
 - b) indicação do prazo máximo previsto para a conclusão dos trabalhos;
 - c) indicação do custo estimado para a execução, com o orçamento anexado ao pedido;
 - d) qualificação e capacidade técnica a serem satisfeitos pelas empresas interessadas;
 - e) projeto básico, memorial descritivo,

especificações técnicas e plantas, onde deverão constar todos os detalhamentos necessários que caracterizam a obra e/ou serviço.

II – nas demais compras:

- a) descrição detalhada do material e quantidade;
- b) descrição das características técnicas do material ou equipamento a ser adquirido;
- c) indicação ou requisitos de qualidade técnica, exigidos para o material ou equipamento a ser fornecido.

Art. 9º Nenhum pedido de compra poderá ser efetivado sem a existência de saldo na compatível dotação orçamentária do órgão, para emissão do respectivo empenho.

Art. 10. A responsabilidade pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento será de inteira responsabilidade e iniciativa da Secretaria solicitante, com a supervisão da Secretaria da Fazenda.

Art. 11. É vedada a realização de compras, por meio de dispensa de licitação, para o mesmo objeto, em períodos diferentes, que envolvam o mesmo exercício.

Parágrafo único. Nos casos de dispensa de licitação, no processo da mesma deverá conter o Anexo V devidamente preenchido e assinado pelo Ordenador da Despesa correspondente.

Seção II Do Processo de Compras

Art. 12. Todas as solicitações de compras e contratações da Prefeitura do Município de Carapicuíba deverão ser encaminhadas ao Departamento de Licitações e Compras, acompanhadas de:

- I - pedido de compras;
- II - no mínimo 3 (três) cotações de mercado;
- III - justificativa da despesa;
- IV - declaração do ordenador de despesa, nos moldes do Anexo VII deste Decreto, a ser realizado pelo órgão solicitante, sob supervisão da Secretaria da Fazenda.
- V - estudo do impacto orçamentário, nos casos em que forem impactados outros exercícios além do presente, nos moldes do Anexo III deste Decreto, a ser realizado, mediante solicitação, pela Secretaria da Fazenda.

Art. 13. Cumpridos os requisitos do artigo anterior, a Secretaria Gestora da despesa realizará a autuação, por meio de processo administrativo próprio.

Parágrafo único. Após autuado, o processo administrativo de compra ou contratação, de que trata o caput deste artigo deverá ser instruído pelo Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura com, no mínimo, mais 3 (três) cotações de mercado, além das cotações juntadas pela Secretaria solicitante, salvo nos casos devidamente justificados e comprovados.

Seção III Da Reserva Orçamentária

Art. 14. Constitui reserva orçamentária o destaque prévio de parcela de

créditos orçamentários, necessários ao atendimento de cada uma das despesas autorizadas pelo dirigente de cada Órgão.

§1º A nota de reserva é imprescindível para o início do processamento de qualquer tipo de despesa.

§2º A reserva orçamentária será realizada pela Secretaria da Fazenda.

Art. 15. Visando à adequação da execução orçamentária ao conceito de Orçamento Programa, reservas com o mesmo objeto não poderão ser realizadas em mais de uma ação.

CAPÍTULO IV DA SOLICITAÇÃO DE EMPENHO

Art. 16. Solicitação de empenho é o ato formal contendo todas as informações necessárias à perfeita caracterização e classificação da despesa e, adicionalmente, a expressa autorização da mesma pelo ordenador de despesa.

Art. 17. A solicitação de empenho deverá referir-se ao mesmo objeto da nota de reserva previamente emitida, e não poderá ultrapassar o respectivo valor.

Art. 18. O empenho só será realizado se a solicitação chegar à Secretaria da Fazenda instruída com cronograma físico-financeiro das despesas previstas para aquele objeto, excetuando-se as despesas em regime de adiantamento.

Art. 19. O empenho da despesa se materializa pela emissão da respectiva Nota de Empenho, pela Secretaria da Fazenda, após prévia e regular autorização das respectivas despesas.

Parágrafo único. Nas Notas de Empenho, a dotação orçamentária será classificada até o subelemento de despesa, quando for o caso.

Art. 20. As Notas de Empenho serão emitidas em duas vias, que conterão a autorização da Secretaria da Fazenda, e terão a seguinte destinação:

- I – a primeira via será entregue ao fornecedor;
- II – a segunda via será anexada ao respectivo processo.

Art. 21. O empenho de despesa a ser custeada, integral ou parcialmente, com recursos externos, depende da efetiva contratação da operação de crédito, ou convênio, assegurando a disponibilidade dos recursos destinados ao pagamento dos compromissos a serem assumidos.

Art. 22. A redução ou o cancelamento, no exercício financeiro, de compromisso que originou o empenho, implicará na anulação parcial ou total deste, revertendo a importância correspondente à respectiva dotação.

Art. 23. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

CAPÍTULO V DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

Art. 24. A programação financeira para o exercício de 2018 fica estabelecida no montante de R\$ 578.175.772,50 (quinhentos e setenta e oito milhões, cento e setenta e cinco mil, setecentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos),

ATOS OFICIAIS

definida com base na evolução da receita em períodos anteriores, na inadimplência dos impostos e no desdobramento da receita prevista em metas mensais de arrecadação, de acordo com o orçamento aprovado pela Lei nº 3.491, de 14 de Dezembro de 2017.

Art. 25. Não serão permitidos adiantamentos de medição, e consequente liquidação, referentes à despesas não previstas no respectivo cronograma físico-financeiro, ou em desacordo com a previsão contratual.

CAPÍTULO VI DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 26. A solicitação para abertura de créditos adicionais, feita pelo Órgão interessado à Secretaria da Fazenda, deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de justificativa de sua necessidade, nos moldes previstos no Anexo IV deste Decreto.

Art. 27. Os pedidos de alterações orçamentárias deverão conter a nova programação financeira, visando a manutenção do cronograma de desembolso.

Parágrafo único. As transposições de cotas serão realizadas somente para fins de adequação às suplementações.

CAPÍTULO VII DA LIQUIDAÇÃO DO EMPENHO

Art. 28. A liquidação do empenho consiste na comprovação, pela autoridade competente do Órgão interessado, da execução dos serviços, obras ou entrega de bens, cuja realização corresponda ao definido em contrato ou em outros documentos equivalentes.

§1º O procedimento de liquidação inicia-se pelo ateste dos serviços, recebimento do bem adquirido ou comprovação da eficácia da ação contratada na documentação, nota fiscal ou fatura, pelo servidor com identificação legível de seu nome e número de matrícula.

§2º Em caso de recebimento de mercadoria, as notas comprobatórias deverão conter o ateste dos servidores do Almoxarifado Central e dos órgãos solicitantes, e caso o produto adquirido tenha como característica a impossibilidade de entrega no Almoxarifado Central e obrigatoriamente no local de sua aplicação, a nota fiscal deverá ser atestada pelo servidor que o recebeu e pelo Secretário do órgão solicitante, antes de ser remetida ao Almoxarifado Central, que procederá o respectivo lançamento em controles próprios.

§3º As liquidações das despesas correspondentes a serviços contratados terá como ateste a declaração do reconhecimento da eficácia ou cumprimento contratual de programação de entrega de resultados comprovados documentalmente e em acordo com cronogramas físico-financeiros, devendo possuir o ateste do Secretário do Órgão gestor do contrato.

§4º As notas fiscais deverão estar atestadas pelo Secretário do Órgão solicitante e pelo servidor responsável pelo recebimento.

Art. 29. Para fins de verificação da autenticidade da assinatura e autorização do ordenador da despesa responsável pelo órgão, fica instituído o sistema de cadastramento e reconhecimento de assinaturas dos servidores autorizados a atestar notas fiscais.

Art. 30. O sistema de que trata o artigo anterior está regulamentado pela Portaria nº 01/2012, assinada pelo Secretário Municipal da Fazenda.

CAPÍTULO VIII DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

Art. 31. O encerramento do exercício financeiro de 2018 será realizado nos seguintes prazos:

I – até 13/10/2018 serão aceitas reservas orçamentárias, após este prazo apenas as decorrentes de recursos vinculados;

II – até 07/11/2018 serão emitidas notas de empenhos de quaisquer natureza, sendo que após este prazo apenas serão emitidas as que se destinarem a reforçar as notas de empenho estimativo, emitidas para pagamento referentes a pessoal e seus reflexos, bem como as despesas do Órgão 02.06.01 – Administração e Encargos Gerais;

III – até 07/12/2018, serão recebidas pela Secretaria da Fazenda notas fiscais de quaisquer natureza.

§1º Os limites constantes neste artigo não se aplicam:

I – às verbas vinculadas que, comprovadamente, disponham de recursos financeiros em conta-corrente específica;

II – aos recursos ordinários que se destinam às despesas com educação.

§2º Os dirigentes dos Órgãos deverão programar as suas atividades e as suas despesas de forma a não prejudicar os prazos definidos neste artigo.

§3º Os casos excepcionais serão analisados individualmente, pelo Secretário da Fazenda e pelo Chefe do Poder Executivo.

§4º As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas à Contabilidade Municipal em até 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO IX DAS DESPESAS E RECEITAS VINCULADAS

Art. 32. Constituem-se vinculadas para efeito de controle especial da municipalidade:

I – as receitas e despesas dos fundos especiais, nos termos das Leis que os criaram;

II – as receitas e despesas aplicadas na manutenção e desenvolvimento do ensino;

III – as receitas e despesas aplicadas nas ações e serviços públicos de saúde, nos termos do art. 198 da Constituição Federal;

IV – as receitas e despesas que sejam objeto de contratos de financiamento ou decorrentes de transferências por força de convênios.

Art. 33. O controle e o gerenciamento das despesas e receitas dos fundos

especiais cabem aos gestores definidos na Lei que os houver instituído.

CAPÍTULO X DO REGIME DE ADIANTAMENTO

Art. 34. Os adiantamentos destinados ao atendimento das despesas referidas na Lei Municipal nº 2.873, de 15 de abril de 2009, excepcionalmente, atenderão ao limite de R\$ 1.000,00 (um mil reais) mensais por unidade orçamentária, no período que compreende fevereiro a novembro de 2018.

§1º O limite constante no caput não se aplica:

I – ao órgão 02.01.01 – Gabinete do Prefeito;

II – aos recursos provenientes de fontes vinculadas, previstos no orçamento dos Órgãos 02.13.01 – Secretaria de Saúde, e 02.08.01 – Secretaria da Educação;

III – às despesas relacionadas a passagens e locomoções, seminários, colóquios, cursos de capacitação e congêneres.

§2º Não serão liberados adiantamentos de qualquer natureza no mês de dezembro de 2018.

§3º Os demais casos serão analisados, respeitando a particularidade de cada solicitação.

CAPÍTULO XI DAS COMPENSAÇÕES TRIBUTÁRIAS

Art. 35. Fica atribuída à autoridade administrativa autorização para a compensação tributária de créditos tributários com créditos líquidos e certos, vencidos ou vincendos, do sujeito passivo contra a Fazenda Pública, nos moldes da Lei nº 2.968, de 28 de dezembro de 2009, que instituiu o Código Tributário Municipal.

Art. 36. A compensação tributária iniciar-se-á na Secretaria de Receita e Rendas, a requerimento do contribuinte ou de ofício, mediante procedimento interno, através da autuação de processo administrativo no protocolo geral da Prefeitura.

Art. 37. A formalização da compensação se operará pelo deferimento dos compromissos, condições e valores submetidos às Secretarias de Receita e Rendas e Fazenda.

Art. 38. A Secretaria de Receita e Rendas, mediante exames fiscais, verificará para cada caso a existência de débito do requerente que encaminhará, através de despacho de deferimento, o processo administrativo, devidamente instruído, para a Secretaria da Fazenda, que procederá à compensação.

§1º Processar-se-ão imediatamente as compensações cujos créditos se igualarem com o débito.

§2º As compensações em que restarem diferença a pagar ao interessado, dependerão de disponibilidade financeira, sob análise exclusiva da Secretaria da Fazenda, para a quitação do pagamento.

CAPÍTULO XII DAS CONTRAPARTIDAS

FINANCEIRAS

Art. 39. Entende-se por contrapartida o aporte de recursos financeiros municipais, da fonte recursos próprios, para a realização de um determinado projeto em parceria com outros entes federativos.

Art. 40. Para o planejamento, controle e realização das contrapartidas previstas no artigo anterior, serão adotados os seguintes critérios:

I – para a programação orçamentária, as Secretarias interessadas deverão encaminhar sua solicitação de contrapartida à Secretaria Municipal da Fazenda no início de cada exercício orçamentário, preferencialmente, nos termos do Anexo VI deste Decreto;

II – para liquidação e pagamento das contrapartidas, as Secretarias interessadas deverão encaminhar sua solicitação de contrapartida à Secretaria Municipal da Fazenda, com a antecedência de 90 (noventa) dias, preferencialmente, nos termos do Anexo VI deste Decreto.

Parágrafo único. Ocorrendo a criação e aprovação de convênios no decorrer do exercício orçamentário, sem a devida previsão orçamentária, a contrapartida municipal poderá ocorrer em 90 (noventa) dias após a comunicação, nos termos do Anexo VI deste Decreto.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. A Secretaria da Fazenda, se necessário, editará instruções complementares às normas constantes deste Decreto, abrangendo:

I – os procedimentos necessários para que a execução das despesas da municipalidade ocorra em perfeita conformidade com a programação constante da Lei Orçamentária Anual e, principalmente, sejam obedecidos os princípios e normas existentes na legislação em vigor;

II – o estabelecimento de mecanismos processuais, contábeis e eletrônicos que viabilizem o contínuo e eficiente acompanhamento da evolução da execução da despesa pública da municipalidade, e que permitam evitar o descontrole e desvios dos objetivos definidos no plano de trabalho constante da Lei Orçamentária para 2018.

Art. 42. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Município de Carapicuíba, 16 de março de 2018.

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

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

**BRUNA BORGHETTI CAMARA
FERREIRA ROSA**
Secretária de Assuntos Jurídicos

ATOS OFICIAIS

ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Eu, _____, servidor(a) público(a) municipal, matrícula nº. _____, portador(a) do documento de identidade R.G. nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, lotado na Secretaria _____, **DECLARO**, para os devidos fins, que tenho conhecimento que a aquisição referente a requisição de compras nº. _____ será formalizada através de dispensa de licitação, nos termos do artigo 24, da Lei 8.666, de 21/06/1993. Comprometo-me, como ordenador desta despesa, a não realizar quaisquer outras aquisições com o mesmo objeto, neste exercício, envolvendo dispensa de licitação.

Carapicuíba, _____ de _____ de 2018.

Nome/Assinatura:

ANEXO VI

TERMO DE CONTRAPARTIDA.

Em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e para atendimento da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, **SOLICITO**, para os devidos fins, a título de contrapartida no repasse de recursos conveniados pelo _____, a título de subsídios, destinados a complementar o devido termo de convênio _____, seja reservado o valor de R\$ _____, (_____) dispostos na rubrica orçamentária cod. reduzido _____.

Carapicuíba, _____ de _____ de 2018.

Nome do Secretário

Nome da Secretária

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Assunto: .

Processo:

Valor total estimado do contrato:

Órgão:

Unidade Orçamentária:

Funcional Programática:

Classificação de Elemento da Despesa:

Subelemento da despesa:

Fonte:

Ficha:

Declaramos em cumprimento a determinação do artigo 16, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que a despesa em questão tem adequação orçamentária com a Lei Orçamentária Anual (LOA), e está de acordo com o Plano Plurianual (PPA), com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), e com o decreto onde normatiza a execução orçamentária de 2018.

Carapicuíba,

Nome do (a) Secretário (a)
Nome da Secretária

De acordo,

Nome:
Departamento de Contabilidade
Secretaria da Fazenda



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Carapicuíba/SP
Lei Federal 8069/90 – Lei Municipal 1545/92 alterada pela Lei 2976/10
CNPJ Nº 18.317.601/0001-98

RESOLUÇÃO Nº. 07 DE 01 DE MARÇO DE 2018.

Institui a Comissão Eleitoral temporária para conduzir o processo de escolha dos Conselheiros representantes de Organizações da Sociedade Civil para o biênio 2018/2020 e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Carapicuíba-SP, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Federal nº 8.069 de 13 de Julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas alterações, na Lei Municipal nº. 2.976, de 24 de fevereiro de 2010 e o disposto em seu Regimento Interno.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº. 8.069/1990, Estatuto da Criança e do Adolescente da Criança e do Adolescente – ECA, suas atualizações e demais legislações e normativas específicas vigentes;

CONSIDERANDO que a Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990, estabelece que as Entidades Governamentais e Não-Governamentais deverão proceder à inscrição de seus programas, especificando os regimes de atendimento na forma definida em seu artigo 90, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.976 de 24 de fevereiro de 2010, que dispõe sobre o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente/CMDCA e do Conselho Tutelar;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário em Reunião Ordinária realizada no dia 08 de fevereiro de 2018 as 9:00 h, local: Entidade Lar do Menor .

RESOLVE:

Artigo 1º. INSTITUIR a Comissão Eleitoral Temporária para conduzir o Processo de Escolha dos Conselheiros representantes da sociedade civil organizada para a gestão 2018/2020 no CMDCA.

Artigo 2º. O Processo de Escolha dos Conselheiros representantes da sociedade civil organizada no CMDCA será conduzido pela Comissão Eleitoral Temporária composta pelos seguintes membros:

- I – Ana Rita P. do Nascimento – Lar do Menor de Carapicuíba;
- II – Antonieta Jorge Dertkigil – OCA Escola Cultural
- III – Edna Moreira Santos Gottert – Associação a Tenda de Cristo;
- IV – Eloiza Aparecida Mecunhe – Fórum DCA Carapicuíba ;
- V – Cleuza Armezindo dos Santos – (Conexão) – Convidada
- VI – Marcos Ramos de Oliveira - (IECA) – Instituto Educacional da Criança e do Adolescente .
- VII – Marleide Pontes Ramos – Grêmio Verdade Recreativo

Artigo 3º. As entidades da sociedade civil organizada serão eleitas em Assembleia específica, convocada especialmente para esta finalidade, mediante edital

Parágrafo segundo. Os representantes do Poder Público municipal não participarão do Processo de escolha dos membros da sociedade civil organizada e deverão ser eleitos via ofício

Artigo 4º. O Ministério Público Federal poderá acompanhar o processo eleitoral dos representantes das entidades da sociedade civil organizada.

Artigo 5º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação e revoga as disposições contrárias.

Carapicuíba, 01 de março de 2018.

Marleide Pontes Ramos
Presidente do CMDCA

PREFEITURA ACOMPANHA SAÚDE NUTRICIONAL DOS ALUNOS

A Prefeitura de Carapicuíba, através da Secretaria de Educação e em parceria com a Secretaria de Saúde, apresentou o balanço com os dados do Programa de Recuperação e Adequação Nutricional, implantado nas escolas de educação infantil da rede municipal (Emei Fase I - Creches) no ano de 2017. O programa tem como principal objetivo avaliação nutricional das crianças matriculadas nas creches municipais, contemplando ainda ações específicas como requisição de exames complementares com diagnóstico de desnutrição e peso elevado.

A partir dos estudos e conclusões dos exames, pais e educadores recebem orientações para atuações necessárias a cada caso, incluindo uma alimentação nutricionalmente adequada, através de cardápios elaborados pela equipe de nutrição, além de atendimento e acompanhamento pelo profissional pediatra.

Em 2017 os alunos passaram pelo processo de aferição de peso e estatura, onde aproximadamente 4% das crianças foram diagnosticadas com desnutrição. Após um ano, o projeto revela resultados positivos, com dados apontando melhora em 70% dos casos. O atendimento diferencia-



do também gerou bons índices para as situações de peso elevado, em que houve evolução de 50% dos casos registrados no início do ano.



JUNTOS,

construindo

DA CIDADE

21 QUA

Inauguração da Iluminação da Av. Inocêncio Seráfico

🕒 19h

📍 Inocêncio Seráfico

24 SÁB

**Inauguração da Policlínica Carapicuíba
Show com Aline Barros, Soraya Moraes e Marcelo Aguiar**

🕒 15h

📍 Rua Itajubá - Pq. Santa Tereza

25 DOM

Missa Campal - Domingo de Ramos

🕒 8h

📍 Parque da Aldeia - Teatro da Arena

Jogo das Estrelas

🕒 10h

📍 Campo do Niterói - Av. Pilar do Sul, Cohab II

26 SEG

Sessão Solene - Câmara Municipal

🕒 10h

📍 Av. Miriam, 92 - Centro

Plantio de Árvores - EMEI Maria Eliana Zadra

🕒 10h

📍 Av. Tancredo Neves, 1111 - Cohab V

Tarde de Lazer

🕒 14h

📍 Av. Marginal do Cadaval

Inauguração da Iluminação da Marginal do Cadaval

🕒 19h

📍 Av. Marginal do Cadaval

27 TER

Inauguração da Iluminação da Av. Consolação

🕒 19h

📍 Av. Consolação

29 e 30 QUI e SEX

18ª Encenação da Paixão de Cristo

🕒 19h30

📍 Parque da Aldeia - Teatro da Arena

E mais:

Retomada das obras:

- Prédio do Centro

Administrativo

- Terminal Intermunicipal do Centro

- Entrega de duas quadras esportivas

- Recapeamento Asfáltico de diversas ruas

- Entrega da Unidade de Centro de Atenção

Psicossocial



CARAPICUÍBA