

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA TERMO DE COLABORAÇÃO

Editais de Chamamento Público nº 003/SASC/2024

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 003/SASC/2024

TERMO DE COLABORAÇÃO

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

1. JUSTIFICATIVA

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

de Termo de Colaboração o presente serviço, de acordo com a Política de Assistência Social.

2. FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

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

ANEXO I – Modelo do Plano de trabalho

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

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

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

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

3. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

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

4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- b)** Ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
- c)** O mínimo de 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d)** Possuir experiência prévia de no mínimo 01 (um) ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, bem como artigo 30, alínea “b” do decreto municipal nº 4.676/2016;
- e)** Possuir instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **Anexo III** – Declaração sobre instalações e condições materiais;
- f)** Possuir as especificações da norma Brasileira 9050/2020 da ABNT quanto a Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbano e rural.
- g)** Não será permitida a atuação em rede.
- h)** A entidade deve estar localizada entre o limite de até 80 km do Município de Carapicuíba.

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

- a)** Ser regida por estatuto que preveja, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

- b)** Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 30, inciso I, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 4.676/2016;
- c)** Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais para o cumprimento do objeto da parceria;
- d)** Atender todas as exigências deste Edital da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal 4.676/ 2016;
- e)** Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa.

5.3 Documentos institucionais:

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

- j) EN04 - Declaração de que não contrata menores de 18 anos, anexo VII;
- k) EN05 - Declaração de promessa de transferência de propriedade, anexo VIII;
- l) EN06 - Declaração de dirigentes, anexo IX;
- m) Comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social do município sede da entidade, ou do município onde será prestado o serviço.
- n) Caso a OSC seja detentora do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS deverá apresentá-lo para fins de comprovação do benefício de isenção da cota patronal do INSS.

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

5.4 Documentos de regularidade fiscal:

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

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

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

6. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

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

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

7 DO CONTEÚDO E ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

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

- A. – Dados e informações da OSC;
- B. – Dados da proposta: descrição e especificação completa do objeto a ser executado e a população beneficiada diretamente;
- C. – Justificativa para a celebração contendo a descrição da realidade e o interesse público relacionados com a parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as metas a serem atingidas;
- D. – Previsão de receitas da parceria, inclusive contrapartida, quando for o caso;
- E. – Relação contendo os dados da equipe de contato, responsável pelo contato direto com o órgão ou entidade Municipal parceiro sobre a celebração, o monitoramento e a prestação de contas da parceria;
- F. – Estimativa de tempo de duração da vigência da parceria;
- G. - Cronograma físico de execução do objeto, contendo a descrição das metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executadas, definição e estimativa de tempo de duração das etapas, fases ou atividades;

- H. – Plano de aplicação de recursos a ser desembolsado pelo órgão ou entidade Municipal e quando houver da contrapartida da OSC, contendo a previsão de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, inclusive eventuais despesas com diárias de viagem e custos indiretos;
 - I. Cronograma de desembolso dos recursos solicitados e, se for o caso, da contrapartida financeira ou não financeira e de outros aportes;
 - J. Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
 - K. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
 - L. A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;
- § 1º A previsão de receitas e a estimativa de despesas de que trata o item L virá acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, exceto quanto a encargos sociais e trabalhistas, por meio de um dos seguintes elementos indicativos, sem prejuízo de outros: (Redação dada pelo Decreto nº 11.948, de 2024):
- I - contratação similar ou parceria da mesma natureza concluída nos últimos três anos ou em execução; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024);
 - II - ata de registro de preços em vigência adotada por órgãos e entidades públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024);
 - III - tabela de preços de associações profissionais; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024);
 - IV - tabela de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal da localidade onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 01 (uma) proposta.

8 DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída mediante ato publicado no

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

8.2 A Comissão de Seleção:

- A. Reunir-se-á conforme periodicidade a ser definida entre seus membros e de acordo com a necessidade;
- B. Poderão realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSC's concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observadas, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência;
- C. A comissão responderá única e exclusivamente por meio de ofício as impugnações e questões do edital, desde que provocada.

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).

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:

Tabela 1

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

9.2 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a)** Por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, no início da sessão de abertura; ou
- b)** Por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, no endereço Avenida Celeste, 180 – Centro de Carapicuíba/SP – CEP: 06310-030 aos cuidados da Comissão de Seleção, no prazo de entrega previsto no edital para recebimento das propostas.

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

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

9.3.4 No conteúdo do envelope lacrado deverá conter:

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

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

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

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

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

9.4.1 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará, com independência técnica, as Propostas de Plano

de Trabalho apresentadas pelas OSC's Proponentes, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e anexos.

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

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

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

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

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

TABELA- 2

1. DA DOCUMENTAÇÃO	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Adequação da proposta em conformidade com o Termo de Referência.	- Grau pleno de atendimento (20 vinte pontos) - Grau satisfatório de atendimento (10 dez pontos) - Não atendimento (0,0) OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	20
b) Declaração de Compromisso Institucional para Contratação de Equipe Mínima do Serviço,	- Grau pleno de atendimento (05 cinco pontos)	05

conforme estabelece o anexo II do edital;	<ul style="list-style-type: none"> - Grau satisfatório de atendimento (3,0 pontos) - Não atendimento (0,0) <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	
c) Declaração sobre instalações e condições materiais conforme estabelece o anexo III do edital;	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de atendimento (05 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos) - Não atendimento (0,0) 	05
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		30 pontos
2 DO PLANO DE TRABALHO	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
2.1 DA JUSTIFICATIVA		
a) Apresenta de forma clara e sucinta: dos motivos que levaram à apresentação da proposta; contexto socioeconômico; histórico e cultural no qual será realizado o Serviço;	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de atendimento (4,0 quatro pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - Não atendimento (0,0) 	4
b) Define e caracteriza o território	- Grau pleno de atendimento (3,0 três	3

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0) 	
c) Apresenta as atividades/ações a serem desenvolvidas com o público alvo;	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0) 	2,0
d) Apresenta coerência entre as etapas, objetivos, periodicidade e estratégias das ações;	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0) 	2,0
e) Demonstra articulação do Serviço com a Rede Socioassistencial existente no território e/ ou no município;	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0) 	2,0
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		10
5. RECURSOS HUMANOS	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Atendeu as exigências do Termo de Referência quanto à Equipe	- Grau pleno de atendimento (10 dez pontos)	10

Mínima;	- Grau satisfatório de atendimento (5 cinco pontos) - Não atendimento (0,0)	
b) Demonstra de forma clara a contratação da equipe de Referência mínima que esta no plano de trabalho conforme edital;	- Grau pleno de atendimento (3,0 Três pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	3
C) Prazos para execução - Estabelece prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas, em consonância aos itens "Objetivo Geral" e "Objetivos Específicos".	- Atendimento (2,0 Dois pontos) - Não atendimento (0,00)	2
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		15
6. CRONOGRAMA	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Grau das atividades previstas na metodologia e o tempo para sua realização.	- Grau pleno de atendimento (5,0 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	5
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		5
7. CUSTO FINANCEIRO DO	Metodologia de Pontuação	Pontuação

SERVIÇO		Máxima
a) Planejamento da aplicação dos recursos financeiros por itens de despesa;	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de atendimento (5 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos) - Não atendimento (0,0) 	5
b) Grau da proposta ao valor de referência constante do Edital, base de referencia ao item 14.2.1	<ul style="list-style-type: none"> - O valor global proposto é igual ao valor de referência indicado no item 14.2.1 do edital (5,0 cinco pontos). - O valor global proposto é 10% menor que o valor de referência indicado no item 14.2.1 (10 dez pontos); - O valor global proposto é superior ao valor de referência indicado no item 14.2.1 (0,0). - Não atendimento (0,0) <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.</p>	15
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		20 pontos
Pontuação Máxima Global = 100 (cem pontos)		

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

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 breve explicação e integração da proposta de plano de trabalho ao termo de referência.

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

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

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

9.4.5 Serão eliminadas as propostas:

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

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

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

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

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

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

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

9.5 Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

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

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

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

9.6.2 Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo.

9.7 Etapa 6: Julgamento dos eventuais recursos

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

9.7.2 A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de até 03 (Três) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação

deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

9.7.3 Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

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

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

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

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

9.10 Apresentação dos Documentos de Habilitação.

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

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

9.10.3 A OSC deverá 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12.8 Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo.

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

9.12.9.1 Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público.

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

10 DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

- a)** Aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;
- b)** Comprovação de atendimento ao previsto no item 5 deste Edital;
- c)** Emissão de parecer do Órgão Gestor (Secretaria de Assistência Social e Cidadania) se pronunciando quanto:
 - I.** Do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
 - II.** A identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;
 - III.** A demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
 - IV.** A viabilidade de sua execução;
 - V.** A verificação do cronograma de desembolso;
 - VI.** A descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

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

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

d) Emissão de parecer jurídico pela Secretaria de Assuntos Jurídicos – SAJ, acerca da possibilidade de celebração da parceria.

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 ressaltados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

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

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 (a) de Contratos.

10.6 A comissão de celebração poderá solicitar documentação original já apresentada para complemento do edital.

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

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

11 DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

11.8 A prestação dos serviços se dará após a autorização do (a) gestor (a) do contrato.

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

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

I – Seleção e contratação de profissionais que atuarão no serviço;

II - Viabilização de materiais para o funcionamento do serviço;

III - Outras atividades correlatas, desde que previamente autorizadas pelo município contratante.

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

Parágrafo terceiro: Durante o período descrito na cláusula 11.8, não serão devidos repasses financeiros a entidade, sendo que esta somente começará a

receber os repasses financeiros devidos após o efetivo início da prestação dos serviços.

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

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

13 DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Recurso Estadual

Orgão: 15

Unidade Orçamentaria: 15.02.08

Funcional Programática: 15.02.08.244.0023

Classificação de Elemento da Despesa: 3.3.50.43

Sub-elemento da despesa: 99

Fonte: Transferência e Convênios Estaduais – Vinculados

Ficha: 610

Valor estimado no exercício de 2024: R\$ 400.844,65.

Valor estimado no exercício de 2025: R\$ 150.000,00

Recurso Federal

Orgão: 15

Unidade Orçamentaria: 15.02.08

Funcional Programática: 15.02.08.244.0023

Classificação de Elemento da Despesa: 3.3.50.43

Sub-elemento da despesa: 99

Fonte: Transferência e Convênios Federal – Vinculados

Ficha: 613

Valor estimado no exercício de 2024: R\$ 16.000,00.

Valor estimado no exercício de 2025: R\$ 80.000,00.

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

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

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

14.2.2 Os recursos destinados à execução da parceria de que tratam este Edital são provenientes do orçamento municipal, através do **repasso Estadual** do

FMAS da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, e serão repassados em parcelas mensais.

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

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

14.4 O valor total de recursos disponibilizados será de acordo com a aprovação do Plano de Trabalho pela secretaria gestora SASC, sendo que o recurso Estadual será repassado de acordo com a transferência do Fundo Estadual de Assistência Social - (FEAS). Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

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

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

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

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

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

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

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

15. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS

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

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

16.1 A parceria a ser celebrada terá vigência **de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado havendo interesse público para execução do Serviço de **República para Jovens de 18 a 21 anos**, a critério da administração pública, desde que o prazo não exceda a 10 (dez) anos.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.8 Não será cobrada taxa para participar deste Chamamento Público.

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

Carapicuíba, 21 de Agosto de 2024.

Márcio Lopes Passos
Secretária da Assistência Social e Cidadania

ANEXO I – Modelo de Plano de Trabalho

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

1– Identificação da Instituição

1.1 – Nome da Instituição

--

1.2 – Endereço

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

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

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

1.4 – CNPJ

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

1.5 – Dados do representante legal

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

1.6 – Vigência do Mandato da Diretoria Atual

DE ____/____/____ ATÉ ____/____/____

1.7 – Dados Bancários

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

1.8- Número da Inscrição no CMAS

Nº de Inscrição CMAS de Carapicuíba:
Vigência:

1.8.1 – Certificação (não obrigatório)

CEBAS:
Vigência:

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

Nº Inscrição CMDCA de Carapicuíba:
Vigência:

1.9 – Segmento da Instituição

- Atendimento
 Assessoramento
 Defesa e Garantia de Direitos

2.0- Finalidade Estatutária

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

--

2.1. O imóvel onde funciona o Serviço é:

- Próprio Cedido público particular Alugado

2.2 – Funcionamento da Instituição

2.3 – Dias da semana

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

2.4 – Horário de atendimento

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

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

NOME DO SERVIÇO: _____

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

4 – Responsáveis pela Execução do Serviço

4.1 – Coordenador Técnico

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

4.2 – Responsável pela Execução:

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

4.3 – Responsável pela Prestação de Contas:

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

5 - Descrição Geral do Serviço

5.1 – Justificativa

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

--

6 - Objetivos

6.1 – Objetivo Geral

6.2 - Objetivos Específicos

7 – Público Alvo

(Descrever a característica da população a ser atendida)

8 - FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO

(Procedência dos usuários e formas de encaminhamentos)

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

9 – METAS

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

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

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

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

--

12 – Acompanhamento da Metodologia

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

ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS

13– Recursos Operacionais

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

13.1 – Ambiente Físico:

--

a) Provisões

13.2 – Materiais Necessários:

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

--

13.3 – Materiais Permanentes:

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

--

13.4 – Materiais de Consumo:

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

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

--

b) Recursos Humanos

13.6 - Recursos Humanos necessários para a **execução** do serviço:

(Preencher conforme tabela abaixo)

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

* Obrigatório preencher o Código Brasileiro de Ocupação – CBO

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

(Preencher conforme tabela abaixo)

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

* Obrigatório preencher o Código Brasileiro de Ocupação – CBO

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

AÇÃO	1ºMês	2ºMês	3ºMês	4ºMês	5ºMês	6ºMês	7ºMês	8ºMês	Etc.
Exemplo: <i>Inscrição e estudo social das crianças e adolescentes no SCFV com a Assistente Social</i>									

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MESES	Valor	Fonte de Recurso
TOTAL GERAL R\$		

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

20 - Monitoramento e Avaliação

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

21 - Prestação de Contas

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

Carapicuíba/SP, _____ de _____ de 2.0xx.

Nome e assinatura
Técnico responsável pelo
projeto ou plano de trabalho

Nome e assinatura
Representante Legal
da Entidade

22 – Aprovação pela Concedente

Aprovo o presente Plano de Trabalho

Secretário de Assistência Social e Cidadania

Carapicuíba/SP, _____ de _____ de 2.0xx.

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

Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº.../20... E anexos e na Lei Federal nº 13.019/2014, sendo que é regido por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;

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

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

OU

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

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

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

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

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

**ANEXO III – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES
MATERIAIS**

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

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

OU

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

OU

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

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

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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

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

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO ART. 34

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

EN01

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

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável

Cargo e Assinatura

ANEXO V – DECLARAÇÃO VEDAÇÕES ART. 39

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO VEDAÇÕES ART. 39

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

EN02

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

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável
Cargo e Assinatura

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

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO

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

EN03

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

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX

**Nome do Responsável
Cargo e Assinatura**

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

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO MENORES DE 18 ANOS

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

EN04

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

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

**Nome do Responsável
Cargo e Assinatura**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE PROMESSA DE TRANSFERÊNCIA DE
PROPRIEDADE**

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO DE PROMESSA DE TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE

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

EN05

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

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável
Cargo e Assinatura

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE DIRIGENTES

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/201X

DECLARAÇÃO DE DIRIGENTES

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

EN06

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

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX

Nome do Responsável
Cargo e Assinatura

ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA DE COLABORAÇÃO

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

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

2 Abrangência: Municipal

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

O objeto é a contratação de empresa para a execução de Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade na modalidade moradia subsidiada a grupos de jovens em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social; com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados; em processo de desligamento de instituições de acolhimento, que não tenham possibilidade de retorno à família de origem ou de colocação em família substituta e que não possuam meios para autosustentação por um período de 12 (meses).

4 Usuários:

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

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

6 Objetivo Geral:

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

6.1 Objetivos Específicos:

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

7. Ambiente Físico:

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

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

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

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

espaços mínimos sugeridos, constantes no documento Orientações Técnicas do Serviço de Acolhimento Institucional.

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

7.1 Recursos Materiais:

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

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

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

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

8 Trabalho Social Essencial ao Serviço:

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

9 Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social:

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

9.1 Segurança de Desenvolvimento da Autonomia Individual, Familiar e Social:

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

10 Formas de acesso:

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

11 Funcionamento:

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

12 Articulação em rede:

- Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais.

- Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.
- Serviços socioassistenciais da proteção social básica e proteção social especial

13 Impacto social esperado, contribuir para:

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

14 Perfil da Equipe de Referência:

14.1 Coordenador

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

Principais atividades a serem desenvolvidas:

- Gestão da entidade;
- Elaboração em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores do projeto político-pedagógico do serviço;
- Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
- Articulação com a rede de serviços;
- Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.
- Identificação das necessidades especiais de acessibilidade dos usuários;
- Identificação de metodologias e técnicas de trabalho interdisciplinar;
- Levantamento da necessidade de capacitação e de parcerias;
- Desenvolvimento de articulações com os órgãos gestores da Assistência Social e da Saúde para atenção integral aos usuários na unidade;

- Articulações com a rede de serviços no território para favorecer o acesso dos usuários; Promoção de intercâmbios de informações com outros serviços e benefícios que potencializem a participação dos usuários;
- Proposição de instrumentais de registros de informações facilitadores da organização do serviço;
- Elaboração de relatórios;
- Fornecimento de informações e atividades realizadas com os acolhidos.

14.2 Equipe técnica

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

Principais Atividades a serem desenvolvidas:

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

**15 LEGISLAÇÕES, PORTARIAS E DECRETOS ESPECÍFICOS PERTINENTES
AO EDITAL**

- ✓ Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999. Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004;
- ✓ Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências;
- ✓ Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012, do CNAS, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS;
- ✓ Resolução CNAS Nº 109, de 11 de novembro de 2009. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo nº _____

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

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 44.892.693/0001-40, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 280 – Vila Caldas – CEP.: 06310-100, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, representado pela **SECRETARIA XXXXXXXXX** e de outro a Organização da Sociedade Civil (OSC) doravante denominada simplesmente **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 **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 termo do mesmo, integrando o Sistema Único da Assistência Social do Município:

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA

DOS REPASSES

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

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

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

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

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

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

2.1.5 Recurso Fonte: R\$

2.1.6 Dotação Orçamentária: TOTAL GERAL: R\$

CLÁUSULA TERCEIRA

DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA QUARTA

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 São obrigações do MUNICÍPIO:

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

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

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

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

4.1.5 São obrigações do Gestor (a) da Parceria:

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

- II. 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;
- III. 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;
- IV. Disponibilizar materiais e equipamentos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. 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.

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

4.2 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

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

- a)** Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, no do Plano de Trabalho devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- b)** Desenvolver as ações seguindo as diretrizes da Administração Pública e do órgão gestor, qual seja, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, submetendo-se à gestão pública operacional do(s) serviço(s) e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas pelo Município, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.
- c)** Informar ao MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania a existência de vagas destinadas ao objeto do presente;
- d)** Prestar ao MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;
- e)** Promover, no prazo a ser estipulado pela Administração Pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- f)** Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;
- g)** Participar de reuniões dos Conselhos Municipais relacionados a sua área de atuação, fóruns e grupos de trabalho;
- h)** Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, por meio dos sistemas informatizados que venham a ser disponibilizados pelo Município;

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

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

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

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

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

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

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

d) Efetuar todos os pagamentos das despesas relacionadas no plano de trabalho pertinente ao Termo de Colaboração vigente, indicando no corpo dos documentos originais das despesas – inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

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

- f) Apresentar, em conjunto com as prestações de contas previstas na alínea “e” todos os documentos previstos;
- g) Entregar fisicamente, no Departamento de Gestão Financeira da Secretaria de Assistência Social, bimestralmente, na mesma data das prestações de contas mensais, a folha de pagamento analítica;
- h) Apresentar as prestações de contas anuais, até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos oriundos da presente parceria, sob pena de suspensão dos repasses;
- i) Devolver ao Fundo Municipal de Assistência Social eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Colaboração, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;
- j) Não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, ainda que de Assistência Social, os recursos oriundos da presente parceria;
- k) Não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parente;
- l) Manter em seus arquivos os documentos originais que a compusera á 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 Público ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

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

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

II - Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - Descrição do objeto da parceria;

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA DA HIPÓTESE DE RETOMADA

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA DAS SANÇÕES

6.1 Pela execução da parceria em desacordo com o(s) plano(s) de trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019/2014, e da legislação específica, O MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I -Advertência;

II -Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA

DA AUSÊNCIA DE BENS REMANESCENTES

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

CLÁUSULA OITAVA

DO FORO

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

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

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

Carapicuíba, _____ de _____ 20_____.

Secretário Municipal
Presidente da OSC
Prefeito Municipal

Anexo XII

Timbre da Organização da Sociedade Civil

À Comissão de Seleção:

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

Nestes termos Pede-se deferimento.

Local e data.

Assinatura do representante legal

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

ANEXO XIII

ORIENTAÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Edital de Chamamento Público número XX/20XX.

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

Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

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

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

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

Comissão de Seleção

ANEXO XIV
INSTRUMENTAL PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO

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

[Local-UF], [dia] de [mês] de 20xx.

(nome do Presidente da Organização da Sociedade Civil – OSC)

(Presidente da [identificação da organização da sociedade civil –OSC])

ANEXO XV

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO PARA PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DA PROPOSTA -

PLANO DE TRABALHO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°			
CHAMAMENTO PÚBLICO N°			
NOME DA PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS:			
SERVIÇO A SER EXECUTADO:			
REGIÃO	META	PÚBLICO	COLETIVO/BAIRRO

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

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

c) Prazos para execução - Estabelece prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas, em consonância aos itens “Objetivo Geral” e “Objetivos Específicos”.	2,0	
SUBTOTAL	15	
6.CRONOGRAMA	Atribuída	Atingida
a) Grau das atividades previstas na metodologia e o tempo para sua realização.	5,0	
SUBTOTAL	5	
7. CUSTO FINANCEIRO DO SERVIÇO	Atribuída	Atingida
a) Planejamento da aplicação dos recursos financeiros por itens de despesa;	5	
b) Grau da proposta ao valor de referência constante do Edital, de acordo com o item 14.2.1 . OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	15	
SUBTOTAL	20	
Pontuação Máxima Global = 100 (cem pontos)	100	

ANEXO XVI

AVALIAÇÃO DA PROPOSTA AO EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°			
CHAMAMENTO PÚBLICO N°			
NOME DA PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS:			
SERVIÇO A SER EXECUTADO:			
REGIÃO	META	PÚBLICO	COLETIVO/BAIRRO

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

Parecer Conclusivo da Comissão de Seleção/Avaliação:

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

CARAPICUIBA SP, ___/___/___.