

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA TERMO DE COLABORAÇÃO**

**Editais de Chamamento Público nº 006/SASC/2023**

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

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 006/SASC/2023**

**TERMO DE COLABORAÇÃO**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SASC** torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC's, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, e no Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e no Decreto Municipal nº 4.676 de 08 de dezembro de 2016, para celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** que tenha por objeto a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para **Jovens e Adultos com Deficiência** que não dispõem de condições de auto sustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência. Deve ser desenvolvido em **Residência Inclusiva**, com a finalidade de favorecer a construção progressiva da autonomia, da inclusão social e comunitária e do desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

**1. JUSTIFICATIVA**

O município de Carapicuíba por meio da Secretaria de Assistência Social e Cidadania - SASC requer o chamamento público para execução **Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade**, na modalidade **Serviço de Residência Inclusiva** no âmbito municipal, a Resolução de número 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, prevê o acolhimento institucional, considerando a demanda excepcional de Pessoas com deficiência com vínculos familiares rompidos ou fragilizados e a necessidade de oferta um serviço de acolhimento e proteção integral para jovens e adultos com deficiência que não dispõem de condições de autossustentabilidade, no âmbito

municipal. Justifica-se o lançamento do presente edital, a fim de chamar Organização da Sociedade Civil - OSC para executar em regime de Termo de Colaboração o presente serviço, de acordo com a Política de Assistência Social.

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

A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de proposta no Plano de Trabalho para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Carapicuíba, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, para formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), para execução de 01 Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva, com meta de 10 vagas, conforme as condições estabelecidas neste Edital. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

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

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

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

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

### **3. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**3.1** O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução de 01 (um) Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva, de ambos os sexos, com meta para 10 usuários com idade entre 18 a 59 anos, no período de 12 meses.

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

### **4 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

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

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

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

**4.3.1** As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de

Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

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

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

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

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

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

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

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

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

**b)** Ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade

extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

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

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

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

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

**g)** Não será permitida a atuação em rede.

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

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

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

**b)** Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 30, inciso I, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 4.676/2016;

- b1)** Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais para o cumprimento do objeto da parceria;
- c)** Atender todas as exigências deste Edital da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal 4.676/ 2016;
- d)** Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa.

**5.3 Documentos institucionais:**

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

- k) EN05 - Declaração de promessa de transferência de propriedade, anexo VIII;
- l) EN06 - Declaração de dirigentes, anexo IX;
- m) Comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social ou Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência do município sede da entidade, ou do município onde será prestado o serviço.

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

**5.4 Documentos de regularidade fiscal:**

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

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

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

**6 DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE**

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

- a. Data de assinatura e identificação do Termo de Colaboração;
- b. Nome da OSC e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda CNPJ/MF;
- c. Descrição do objeto da parceria;

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

## **7 DO CONTEÚDO E ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.3.1** Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta.

## **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.

**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**

| <b>Etapa</b> | <b>Descrição da Etapa</b>   | <b>Prazo</b> |
|--------------|---|--------------|
| 1            | Publicação do Edital de Chamamento com inscrições abertas até 21/08/2023 às 16hs.   | 21/07/2023   |
| 2            | Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital.<br>Horário: 14h00<br>Endereço: Av. Celeste, 178 – Centro – Carapicuíba.   | 16/08/2023   |
| 3            | Sessão Pública de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo documentos relacionados no item 9.4.4<br>Horário: 09h às 16h Local: SASC - Carapicuíba<br>Endereço: Av. Celeste, 178 – Centro – Carapicuíba. | 21/08/2023   |

|   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
| 4 | Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de seleção, apresentadas na Sessão de Abertura.  | 22/08/2023 a<br>24/08/2023 |
| 5 | Divulgação do resultado preliminar  | 25/08/2023                 |
| 6 | Prazo para Interposição de recursos e contrarrazões contra resultado preliminar   | 28/08/2023 a<br>29/08/2023 |
| 7 | Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção   | 30/08/2023 a<br>01/09/2023 |
| 8 | Homologação e publicação do resultado final do julgamento das propostas do plano de trabalho, lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminação das OSC's selecionadas (art. 29 do Decreto Municipal nº 4.676/2016 e convocação para entrega de documentos de habilitação. | 04/09/2023                 |

### **9.3 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público**

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

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

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

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

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

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

#### **9.4 Etapa 3: Sessão de Abertura do Chamamento Público**

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

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

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

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

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

#### **9.4.4 No conteúdo do envelope lacrado deverá conter:**

- a.** Ofício endereçado à Comissão de Seleção conforme anexo XII;
- b.** O(s) Plano(s) de Trabalho em uma única via impressa deverá ter todas as páginas rubricadas e numeradas sequencialmente e ao final assinado pelo técnico responsável pela elaboração do Plano e pelo representante legal da OSC proponente, devendo entregar um plano para o cofinanciamento Estadual e seus anexos. Também deve ser entregue uma cópia na versão digital (CD) do(s) Plano(s), em formato de PDF.
- c.** Declaração de Ciência e Concordância assinada pelo representante legal da OSC -Anexo II em 02 vias originais;

- d. Cópia do estatuto atualizado em 02 vias (fotocópia).
- e. Após o prazo limite para apresentação dos Planos de Trabalho, nenhum outro será recebido, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**TABELA- 2**

| <b>1. DA DOCUMENTAÇÃO</b>  | <b>Metodologia de Pontuação</b>  | <b>Pontuação Máxima</b> |
|--|--|-------------------------|
| a) Adequação da proposta em conformidade com o Termo de Referência.  | - Grau pleno de atendimento (20 vinte pontos)<br><br>- Grau satisfatório de atendimento (10 dez pontos)<br><br>- Não atendimento (0,0)<br><br><b>OBS.:</b> A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014. | <b>20</b>               |
| b) Declaração de Compromisso Institucional para Contratação de Equipe Mínima do Serviço, conforme estabelece o anexo II do edital; | - Grau pleno de atendimento (05 cinco pontos)<br><br>- Grau satisfatório de atendimento (3,0 pontos)<br><br>- Não atendimento (0,0)<br><br><b>OBS.:</b> A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.   | <b>05</b>               |

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

|  |   |                         |
|--|---|-------------------------|
|  | - Não atendimento (0,0)   |                         |
| <b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA</b>  |   | <b>10 pontos</b>        |
| <b>3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA PROPOSTA</b>   | <b>Metodologia de Pontuação</b>   | <b>Pontuação Máxima</b> |
| 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)<br><br>- Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)<br><br>- Não atendimento (0,0) | <b>4,0</b>              |
| b) Harmoniza-se à Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e/ou Orientações Técnicas Específicas do Serviço;                  | - Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos)<br><br>- Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos)<br><br>- Não atendimento (0,0)   | <b>2,0</b>              |
| c) Harmoniza-se ao Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Pessoa Idosa;   | - Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos)<br><br>- Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos)<br><br>- Não atendimento (0,0)   | <b>2,0</b>              |

|  |   |                         |
|--|---|-------------------------|
| d) Harmoniza-se ao Sistema de Garantia de Direitos;                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos)</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos)</li> <li>- Não atendimento (0,0)</li> </ul> | <b>2,0</b>              |
| <b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA</b>  |   | <b>10</b>               |
| <b>4. METODOLOGIA</b>  |   |                         |
| <b>4. METODOLOGIA</b>  | <b>Metodologia de Pontuação</b>   | <b>Pontuação Máxima</b> |
| a) Apresenta clareza e objetividade na descrição metodológica;             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos)</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos)</li> <li>- Não atendimento (0,0)</li> </ul> | <b>2,0</b>              |
| b) Apresenta proposta metodológica inovadora e exequível;                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos)</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos)</li> <li>- Não atendimento (0,0)</li> </ul> | <b>2,0</b>              |
| c) Apresenta as atividades/ações a serem desenvolvidas com o público alvo; | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos)</li> <li>- Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos)</li> <li>- Não atendimento (0,0)</li> </ul> | <b>2,0</b>              |

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

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| <p>C) Prazos para execução -<br/>Estabelece prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas, em consonância aos itens “Objetivo Geral” e “Objetivos Específicos”.</p> | <p>- Atendimento (2,0 Dois pontos)<br/><br/>- Não atendimento (0,00)</p>  | <p><b>2</b></p>         |
| <b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA</b>   |   | <b>15</b>               |
|   |   |                         |
|   |   |                         |
| <b>6. CRONOGRAMA</b>  | <b>Metodologia de Pontuação</b>   | <b>Pontuação Máxima</b> |
| <p>a) Grau das atividades previstas na metodologia e o tempo para sua realização.</p>   | <p>- Grau pleno de atendimento (5,0 cinco pontos)<br/><br/>- Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos)<br/><br/>- Não atendimento (0,0)</p> | <p><b>5</b></p>         |
| <b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA</b>   |   | <b>5</b>                |
|   |   |                         |
| <b>7. CUSTO FINANCEIRO DO SERVIÇO</b>   | <b>Metodologia de Pontuação</b>   | <b>Pontuação Máxima</b> |
| <p>a) Planejamento da aplicação dos recursos financeiros por itens de despesa;</p>  | <p>- Grau pleno de atendimento (5 cinco pontos)<br/><br/>- Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos)<br/><br/>- Não atendimento (0,0)</p>   | <p><b>5</b></p>         |

|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| <p>b) Grau da proposta ao valor de referência constante do Edital, base de referencia ao item <b>14.2.1</b></p> | <p>- O valor global proposto é igual ao valor de referência indicado no item 14.2.1 do edital (5,0 cinco pontos).</p> <p>- O valor global proposto é 10% menor que o valor de referência indicado no item 14.2.1 (10 dez pontos);</p> <p>- O valor global proposto é superior ao valor de referência indicado no item 14.2.1 (0,0).</p> <p>- Não atendimento (0,0)</p> <p><b>OBS.:</b> A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.</p> | <p><b>15</b></p> |
| <b>PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA</b>   |  | <b>20 pontos</b> |
| <b>Pontuação Máxima Global = 100 (cem pontos)</b>   |  |                  |

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

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

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

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

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

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

**9.5.5** Serão eliminadas as propostas:

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

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

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

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

**9.5.7** 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.

**9.5.8** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento 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.

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

**9.6 Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.**

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

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

**9.7.1** 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.

**9.7.2** Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo.

**9.8 Etapa 6: Julgamento dos eventuais recursos**

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

**9.8.2** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de até 03 (Três) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

**9.8.3** Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

**9.9.1** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Comissão de Seleção encaminhará o resultado do julgamento para homologação da SASC e publicará o resultado final de julgamento lavrado em ata, no site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba contendo a lista

classificatória da(s) OSC(s) cuja proposta de plano de trabalho foi aprovada e selecionada, com a respectiva pontuação.

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

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

**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.

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

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

**9.11.3** A OSC será notificada para, no prazo de até 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.

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

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

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

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

**9.12.2** As 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.

**9.12.3** Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo.

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

**9.13** Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público.

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

## **10 DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

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

**a)** Aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;

- b)** Comprovação de atendimento ao previsto no item 5 deste Edital;
  - c)** Emissão de parecer do Órgão Gestor (Secretaria de Assistência Social e Cidadania) se pronunciando quanto:
    - c.1)** Do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
    - c.2)** A identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;
    - c.3)** A demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
    - c.4)** A viabilidade de sua execução;
    - c.5)** A verificação do cronograma de desembolso;
    - c.6)** A descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
    - c.7)** A designação do gestor da parceria e de seu suplente, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;
    - c.8)** A designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.
  - d)** Emissão de parecer jurídico pela SAJ acerca da possibilidade de celebração da parceria.
- 10.2** Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente as alíneas “c” e “d” do subitem 10.1. deste Edital, conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá a SASC, sanar os aspectos 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 da parceria.

**10.6** A comissão de celebração poderá solicitar ajuste do plano de trabalho conforme item 2.2.2 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 a partir do 1º primeiro dia útil seguinte após a assinatura do contrato.

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

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

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

II - Viabilização de materiais para o funcionamento do serviço;

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

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

**Parágrafo terceiro:** Durante o período descrito na 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.

## **12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

**a)** Advertência;

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

### **13 DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Recurso Estadual**

**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 2023:** R\$ 497.000,00.

**Valor estimado no exercício de 2024:** R\$ 216.000,00.

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

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

| <b>PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE</b>  |                         |                     |                |                   |
|---|-------------------------|---------------------|----------------|-------------------|
| <b>Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva</b> |                         |                     |                |                   |
| <b>Meta de atendimento: 10 Vagas</b>  |                         |                     |                |                   |
| <b>Recurso</b>  | <b>Valor per capita</b> | <b>Valor mensal</b> | <b>Valor</b>   | <b>Exercício</b>  |
| <b>Estadual</b>   | R\$ 12.425,00           | R\$ 124.250,00      | R\$ 497.000,00 | 2023 * (04 MESES) |
| <b>Estadual</b>   | R\$ 1.800,00            | R\$ 18.000,00       | R\$ 216.000,00 | 2024** (12 MESES) |

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

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

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

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

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

**14.6** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações

financeiras realizadas, serão devolvidos ao **Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS**, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

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

## **15. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS**

15.1. A OSC Poderá apresentar contrapartida.

## **16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA**

**16.1** A parceria a ser celebrada terá vigência **de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado havendo interesse público para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva, a critério da administração pública, desde que o prazo não exceda a 5 (cinco) anos.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Carapicuíba, 20 de Julho de 2023.

Márcio Lopes Passos  
Diretor

Ronaldo Soares  
Secretária da Assistência Social e Cidadania

**ANEXO I – Modelo de Plano de Trabalho**

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

**1– Identificação da Instituição**

**1.1 – Nome da Instituição**

|  |
|--|
|  |
|--|

**1.2 – Endereço**

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

**1.3 – CNPJ**

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

**1.4 – Dados do representante legal**

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

**1.5 – Vigência do Mandato da Diretoria Atual**

DE \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ ATÉ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

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

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

**1.7- Número da Inscrição no CMAS**

|                 |
|-----------------|
| Inscrição CMAS: |
| Município:      |

**1.7.1 – Certificação (não obrigatório)**

|           |
|-----------|
| CEBAS:    |
| Vigência: |

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

|                  |
|------------------|
| Inscrição CMDCA: |
| Município:       |

**1.9 – Dados Bancários**

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

**1.10 – Segmento da Instituição**

- Atendimento  
 Assessoramento  
 Defesa e Garantia de Direitos

**2.0- Finalidade Estatutária**

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

|  |
|--|
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |
|--|

**2.1. O imóvel onde funciona o Serviço é:**

- Próprio  Cedido  público  particular  Alugado

**2.2 – Funcionamento da Instituição**

**2.2.1 – Dias da semana**

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

**2.2.2 – Horário de atendimento**

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

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

**NOME DO SERVIÇO:** \_\_\_\_\_

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

**4 – Responsáveis pela Execução do Serviço**

**4.1 – Coordenador Técnico**

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

**4.2 – Responsável pela Execução:**

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

**4.3 – Responsável pela Prestação de Contas:**

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

**5 - Descrição Geral do Serviço**

**5.1 – Justificativa**

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

|  |
|--|
|  |
|--|

## **6 - Objetivos**

### **6.1 – Objetivo Geral**

### **6.2 - Objetivos Específicos**

## **7 – Público Alvo**

*(Descrever a característica da população a ser atendida)*

## **8 - FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO**

*(Procedência dos usuários e formas de encaminhamentos)*

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

## **9 – METAS**

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

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

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

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

|  |
|--|
|  |
|--|

**12 – Acompanhamento da Metodologia**

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

| <b>ESTRATÉGIAS<br/>METODOLÓGICAS</b> | <b>PERIODICIDADE</b> | <b>RESULTADOS<br/>ESPERADOS</b> |
|--------------------------------------|----------------------|---------------------------------|
|                                      |                      |                                 |
|                                      |                      |                                 |
|                                      |                      |                                 |
|                                      |                      |                                 |

**13– Recursos Operacionais**

*(Descrever as provisões que a Instituição dispõe para a execução do serviço. ex. a entidade conta atualmente com espaço físico de 3.000m<sup>2</sup>, 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)*

| <b>Nome</b> | <b>Cargo</b> | <b>Numero da CBO</b> | <b>Nível de Escolaridade</b> | <b>Carga Horária</b> | <b>Vínculo Empregatício</b> | <b>Remuneração</b> |
|-------------|--------------|----------------------|------------------------------|----------------------|-----------------------------|--------------------|
|             |              |                      |                              |                      |                             |                    |
|             |              |                      |                              |                      |                             |                    |
|             |              |                      |                              |                      |                             |                    |
|             |              |                      |                              |                      |                             |                    |

\* Obrigatório preencher o Código Brasileiro de Ocupação – CBO

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

*(Preencher conforme tabela abaixo)*

| <b>Nome</b> | <b>Cargo</b> | <b>Numero da CBO</b> | <b>Nível de Escolaridade</b> | <b>Carga Horária</b> | <b>Vínculo Empregatício</b> | <b>Remuneração</b> |
|-------------|--------------|----------------------|------------------------------|----------------------|-----------------------------|--------------------|
|             |              |                      |                              |                      |                             |                    |
|             |              |                      |                              |                      |                             |                    |
|             |              |                      |                              |                      |                             |                    |
|             |              |                      |                              |                      |                             |                    |

\* 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).*

| <b>AÇÃO</b>  | <b>MÊS</b> |     |      |     |     |     |      |     |     |
|--|------------|-----|------|-----|-----|-----|------|-----|-----|
|  | Jan        | Fev | Marc | Abr | MAI | Jun | Julh | Ago | Etc |
| <b>Exemplo:</b> <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).

| <b>Indicadores</b>  | <b>Instrumental</b>                      | <b>Periodicidade</b> |
|---|--|----------------------|
| <b>Exemplo:</b> 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).

| <b>Indicadores</b>  | <b>Instrumental</b>                                    | <b>Periodicidade</b> |
|---|--|----------------------|
| <b>Exemplo:</b> 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<br><i>(relacionar individualmente os profissionais a serem pagos com o recurso)</i> |                         |                             |  |
|                     | 1.2 Encargos e Benefícios   |                         |                             |  |
|                     | 1.3 FGTS  |                         |                             |  |
| 2. Consumo          | 2.1 Aluguel de Imóvel   |                         |                             |  |
|                     | 2.2 Água  |                         |                             |  |
|                     | 2.3 Luz   |                         |                             |  |
|                     | 2.4 Telefone  |                         |                             |  |
|                     | 2.5 Internet  |                         |                             |  |
|                     | 2.6 Correio   |                         |                             |  |
|                     | 2.7 Alimentação   |                         |                             |  |
| 3. Pessoa Jurídica  | 3.1 Serviços de terceiros   |                         |                             |  |
|                     | 3.2 Manutenções de equipamentos   |                         |                             |  |
|                     | 3.3 Pequenas Reformas   |                         |                             |  |
|                     | <b>Valor Total</b>  | <b>100%</b>             | <b>R\$</b>                  |  |

**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 |
|------------------------|-------|------------------|
|                        |       |                  |
|                        |       |                  |
|                        |       |                  |
|                        |       |                  |
|                        |       |                  |
|                        |       |                  |
| <b>TOTAL GERAL R\$</b> |       |                  |

**19- Previsão de Início e Fim da Execução do Objeto**

**Exemplo:** *(de xx/xx/xxxxaxx/xx/xxxx)*

**20 - Monitoramento e Avaliação**

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

**21 - Prestação de Contas**

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

Carapicuíba/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0xx.

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

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

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

**OU**

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

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

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

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

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

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

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

OU

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

OU

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

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

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

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

**(TIMBRE DA ENTIDADE)**

**AJUSTE Nº XX/201X**

**DECLARAÇÃO ART. 34**

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

**EN01**

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

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

---

**Nome do Responsável**

**Cargo e Assinatura**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO VEDAÇÕES ART. 39**

**(TIMBRE DA ENTIDADE)**

**AJUSTE Nº XX/201X**

**DECLARAÇÃO VEDAÇÕES ART. 39**

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

**EN02**

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

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

---

**Nome do Responsável**

**Cargo e Assinatura**

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

**(TIMBRE DA ENTIDADE)**

**AJUSTE Nº XX/201X**

**DECLARAÇÃO SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO**

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

**EN03**

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

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX

---

**Nome do Responsável**  
**Cargo e Assinatura**

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

**(TIMBRE DA ENTIDADE)**

**AJUSTE Nº XX/201X**

**DECLARAÇÃO MENORES DE 18 ANOS**  
**(art. 30, § 1º p, Decreto Municipal nº 4.676/16)**

**EN04**

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro, (descrever o estado civil),(descrever a profissão), presidente da ASSOCIAÇÃO 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, 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 Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva**

**1 Nome do Serviço:** Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva

**2 Abrangência:** Municipal

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

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

**4 Usuários:**

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

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

## **6 Objetivos:**

### **6.1 Gerais**

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

### **6.2 Específicos**

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

- IX. Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- X. Resgatar a convivência comunitária e familiar.

## **7 Provisões:**

### **7.1 Ambiente Físico:**

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

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

### **7.2 Recursos Materiais:**

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

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

| <b>QUANTIDADE</b> | <b>PROFISSIONAL</b>      | <b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b> |
|-------------------|--------------------------|------------------------------|
| <b>01</b>         | <b>Coordenador</b>       | <b>40 h</b>                  |
| <b>01</b>         | <b>Assistente Social</b> | <b>30 h</b>                  |

|   |                                    |             |
|---|------------------------------------|-------------|
| <b>01</b>                               | <b>Terapeuta Ocupacional</b>       | <b>30 h</b> |
| <b>01</b>                               | <b>Psicólogo</b>                   | <b>30 h</b> |
| De acordo com a necessidade da demanda. | <b>Cuidadores</b>                  | <b>40 h</b> |
| <b>01</b>                               | <b>Nutricionista</b>               | <b>12h</b>  |
| De acordo com a necessidade da demanda. | <b>Auxiliar de Cuidador</b>        | <b>40h</b>  |
| <b>01</b>                               | <b>Cozinheiro</b>                  | <b>40h</b>  |
| <b>01</b>                               | <b>Auxiliar de serviços gerais</b> | <b>40h</b>  |

**7.4** Os profissionais previstos no item 7.3 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:**

- I. Acolhida/Recepção;
- II. Escuta;
- III. Estudo Social
- IV. Construção de Plano Individual de Atendimento – PIA, possibilitando a construção de projetos de vida;
- V. Elaboração do Plano de Organização do Cotidiano, em conjunto com usuários e demais profissionais do serviço;
- VI. Orientação individual/grupal sistemática;
- VII. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- VIII. Busca de contato com familiares e /ou pessoas de referência;
- IX. Fortalecimento da capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- X. Orientação para acesso à documentação pessoal;

- XI. Articulação da rede socioassistencial para acesso a benefícios, programas e inserção em outros serviços socioassistenciais;
- XII. Articulação com os serviços de outras políticas públicas e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- XIII. Promoção da convivência comunitária;
- XIV. Trabalho com vistas ao desacolhimento, quando isto for possível;
- XV. Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários.

### **9 Aquisições dos Usuários**

- I. Ser acolhido em condições de dignidade e ser referenciado;
- II. Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;
- III. Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- IV. Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- V. Ter acesso à documentação pessoal;
- VI. Ter acesso a endereço institucional como referência;
- VII. Ter acesso a serviços e benefícios socioassistenciais;
- VIII. Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- IX. Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- X. Ter acesso à rede de serviços de saúde, educação, esporte, cultura, lazer e demais políticas públicas;
- XI. Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- XII. Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- XIII. Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania.

### **10 Formas de acesso:**

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

### **11 Funcionamento:**

Ininterrupto, 24 horas por dia.

### **12 Articulação em rede:**

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

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

Ministério da Saúde, nº 793, de 24 de abril de 2012, que institui a Rede de Cuidados em Saúde à Pessoa com Deficiência, no âmbito do SUS.

**13 Impacto social esperado, contribuir para:**

- I. Redução da presença de pessoas com deficiência em situação de abandono;
- II. Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- III. Construção da autonomia;
- IV. Indivíduos incluídos em serviços e com acessos a oportunidades;

**14 Equipe de multiprofissional de referência deverá ser constituída, no mínimo, por:**

| <b>QUANTIDADE</b> | <b>PROFISSIONAL</b>                | <b>INSTRUÇÃO</b>   |
|-------------------|------------------------------------|--------------------|
| 01                | Coordenador                        | Ensino Superior    |
| 01                | Assistente Social                  | Ensino Superior    |
| 01                | Psicólogo                          | Ensino Superior    |
| 01                | Terapeuta ocupacional              | Ensino Superior    |
| 01                | Cuidador para cada 6 usuários      | Ensino Fundamental |
| 01                | Aux. Cuidador para cada 6 usuários | Ensino Fundamental |
| 02                | Cozinheiras                        | Ensino Fundamental |
| 01                | Motorista                          | Ensino Médio       |
| 02                | Auxiliar de serviços gerais        | Ensino Fundamental |

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

**15.** Os profissionais previstos no item 14 deverão estar dimensionados no quadro de recursos humanos, salvo quando forem custeados com contrapartida da Organização da Sociedade Civil (OSC).

## **16 Perfil da Equipe de Referência:**

### **16.1 Coordenador**

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

#### **Principais atividades a serem desenvolvidas:**

- I. Gestão do serviço;
- II. Elaboração, em conjunto com os técnicos e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento, do Plano de Organização do Cotidiano;
- III. Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
- IV. Articulação com a rede de serviços e Conselhos de Direitos
- V. Mediação de conflitos e interesses;
- VI. Gerenciamento dos cuidados relacionados às Residências;
- VII. Organização do cotidiano;
- VIII. Administração direta e/ou supervisão, quando for o caso, dos benefícios ou eventuais rendas dos moradores, em conjunto com o cuidador de referência.

### **16.2 Profissionais de nível superior:**

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

#### **Principais atividades a serem desenvolvidas:**

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

- II. Acompanhamento psicossocial e do grau de desenvolvimento pessoal e funcional dos usuários;
- III. Acompanhamento psicossocial de suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar, quando possível;
- IV. Apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários;
- V. Capacitação e supervisão técnica dos cuidadores e demais funcionários;
- VI. Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores;
- VII. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços sobre demandas de acompanhamento das pessoas com deficiência e suas famílias;
- VIII. Organização das informações das pessoas com deficiência e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- IX. Construção conjunta com o usuário na organização do cotidiano, no desenvolvimento de adaptações, na escolha de equipamentos de tecnologia assistiva, e no desenvolvimento;
- X. Promoção do desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos a partir de processos de emancipação, inclusão social autonomia;
- XI. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público nas situações de tutela dos moradores;
- XII. Preparação, quando for o caso, da pessoa com deficiência para o desligamento do serviço, em parceria com o cuidador de referência;
- XIII. Mediação, em parceria com o cuidador de referência, do processo de reaproximação e fortalecimento do vínculo com a família de origem, quando for o caso.

### **16.3 Cuidador**

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

#### **Principais Atividades a serem desenvolvidas:**

- I. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;

- II. Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo);
- III. Apoio nas atividades da vida diária;
- IV. Contribuição para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando o processo de cada um;
- V. Organização de registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de cada usuário, de modo a preservar sua história de vida;
- VI. Acompanhamento aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;
- VII. Apoio na preparação do usuário para o desligamento, quando for o caso, contando com orientação e supervisão de um profissional de nível superior.

#### **16.4 Auxiliar de cuidador**

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

**Principais atividades a serem desenvolvidas:**

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

#### **16.5 Auxiliar de serviços gerais**

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

**Principais atividades a serem desenvolvidas:**

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

**16.6 Motorista:**

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

**Principais atividades a serem desenvolvidas:**

- Translado dos moradores e outras necessidades de transporte das residências;
- Cuidados preventivos na manutenção do veículo.

**17 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;
- ✓ Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva;
- ✓ Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - Plano Viver Sem Limite, instituído por meio do Decreto nº 7.612, de 17 de novembro de 2011, que prevê o reordenamento dos serviços de acolhimento para pessoas com deficiência por meio de Serviço de Acolhimento Institucional em Residência Inclusiva;
- ✓ 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 valores repassados serão oriundos da seguinte fonte de recurso:

2.1.2.1 Recurso Fonte: R\$

2.1.2.2 Dotação Orçamentária:

TOTAL GERAL: R\$

## **CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA**

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

## **CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

4.1 São obrigações do MUNICÍPIO:

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

4.1.2 analisar, a prestação de contas da Organização da Sociedade Civil, nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, bem como as demais condições expressas no Decreto Municipal nº 4676 de 08/12/2016,

aceitando-as, questionando-as ou rejeitando-as no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término do período estipulado para a entrega;

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

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

**4.1.5** Através do gestor da parceria:

**4.1.5.1** Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

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

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

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

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

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

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

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

## **4.2 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:**

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

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

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

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

- d)** Prestar ao MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;
  - e)** Promover, no prazo a ser estipulado pela Administração Pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
  - f)** Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;
  - g)** Participar de reuniões dos Conselhos Municipais relacionados a sua área de atuação, fóruns e grupos de trabalho;
  - h)** Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos sistemas informatizados que venham a ser disponibilizados pelo Município;
  - i)** Apresentar ao MUNICÍPIO, por intermédio do Gestor da Parceria, nos prazos e nos moldes por ele estabelecidos, os relatórios mensais e anuais dos serviços executados;
  - j)** Comunicar por escrito e imediatamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e constituição da diretoria;
  - k)** Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de autorização, em especial a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e demais Conselhos pertinentes à área de atuação, bem como sua regularidade fiscal;
- 4.2.2** Com relação à aplicação dos recursos financeiros nas ações a serem executadas:
- a)** Aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da cláusula PRIMEIRA em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas e cronograma de desembolso aprovados;
  - b)** Manter conta corrente no estabelecimento bancário público indicado pelo Município, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas

da presente parceria, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma.

- c)** Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se as operações de mercado aberto lastreados em títulos da dívida pública;
- d)** Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas – inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;
- e)** Prestar contas dos recursos recebidos, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao desembolso das despesas por meio do lançamento em ordem cronológica, sob pena de suspensão dos repasses;
- f)** Apresentar, em conjunto com as prestações de contas previstas na alínea “e” todos os documentos previstos;
- g)** Entregar fisicamente, no Departamento de Gestão Financeira da Secretaria de Assistência Social, bimestralmente, na mesma data das prestações de contas mensais, a folha de pagamento analítica;
- h)** Apresentar as prestações de contas anuais, até 31 de janeiro do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos oriundos da presente parceria;
- i)** Devolver ao Fundo Municipal de Assistência Social eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Colaboração, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;
- j)** Não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, ainda que de Assistência Social, os recursos oriundos da presente parceria;
- k)** Não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive

aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parente;

**I)** 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 DASOCIEDADE CIVIL o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal.

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA DA HIPÓTESE DE RETOMADA**

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

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

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

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

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **DAS SANÇÕES**

**6.1** Pela execução da parceria em desacordo com o(s) plano(s) de trabalho e com as normas da Lei Federal 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 \_\_\_\_/2021.

Nestes termos Pede-se deferimento.

Local e data.

Assinatura do representante legal

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

## **ANEXO XIII**

### **ORIENTAÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**Edital de Chamamento Público número XX/20XX.**

**Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias**

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**

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

[Local-UF], [dia] de [mês] de 2020.

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

**ANEXO XV**

**CRITÉRIOS DE JULGAMENTO PARA PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DA PROPOSTA -**

**PLANO DE TRABALHO**

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

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

| <b>2. DO PLANO DE TRABALHO</b>   | <b>Pontuação</b> |                 |
|--|------------------|-----------------|
| <b>2.1 DA JUSTIFICATIVA</b>  | <b>Atribuída</b> | <b>Atingida</b> |
| 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              |                 |
| <b>SUBTOTAL</b>  | <b>10</b>        |                 |
| <b>3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA PROPOSTA</b>   | <b>Atribuída</b> | <b>Atingida</b> |
| 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              |                 |
| <b>SUBTOTAL</b>  | <b>10</b>        |                 |
| <b>4. METODOLOGIA</b>  | <b>Atribuída</b> | <b>Atingida</b> |
| a) Apresenta clareza e objetividade na descrição metodológica;   | 2,0              |                 |
| b) Apresenta proposta metodológica inovadora e exequível;  | 2,0              |                 |
| c) Apresenta as atividades/ações a serem desenvolvidas com o público alvo;   | 2,0              |                 |
| d) Apresenta coerência entre as etapas, objetivos, periodicidade e estratégias das ações;  | 2,0              |                 |
| e) Demonstra articulação do Serviço com a Rede Socioassistencial existente no território e/ ou no município;   | 2,0              |                 |
| <b>SUBTOTAL</b>  | <b>10</b>        |                 |
| <b>5. RECURSOS HUMANOS</b>   | <b>Atribuída</b> | <b>Atingida</b> |
| a) Atendeu as exigências do Termo de Referência quanto à Equipe Mínima;  | 10               |                 |
| b) Demonstra de forma clara a contratação da equipe de Referência mínima que esta no plano de trabalho conforme edital;  | 3,0              |                 |

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

**ANEXO XVI**

**AVALIAÇÃO DA PROPOSTA AO EDITAL**

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

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

|   |
|---|
| <b>Parecer Conclusivo da Comissão de Seleção/Avaliação:</b> |
|   |
|   |
|   |
|   |
|   |

|                                      |                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Membro:</b><br><b>Assinatura:</b> | <b>Membro:</b><br><b>Assinatura:</b> |
| <b>Membro:</b><br><b>Assinatura:</b> | <b>Membro:</b><br><b>Assinatura:</b> |

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