

Edital de Chamamento Público nº 001/CMPI/2024

A Prefeitura do Município de Carapicuíba, por intermédio da Secretaria de Assistência Social e Cidadania e do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Carapicuíba - CMPI, torna público o Edital de Chamamento Público do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI) sob nº CNPJ: 21.724.129/0001-12 do Município de Carapicuíba, de acordo com a Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003, o Estatuto da do Idoso; o artigo 7º da Lei Federal nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994, Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, Lei Municipal nº3.165 de 13 de dezembro de 2012 e alterações e o Decreto Municipal 4.676 de dezembro de 2016 e conforme a deliberação em Reunião Extraordinária realizada em 07/08/2024, que aprovou o texto final deste edital.

Edital de Chamamento Público nº 001/CMPI/2024: CERTIFICAÇÃO DE CAPTAÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS RELATIVOS AOS DIREITOS DAS PESSOAS IDOSAS.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que institui o Estatuto da Pessoa Idosa, e atualizações;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.213, de 20 de janeiro de 2010, que institui Fundo Nacional do Idoso;

CONSIDERANDO a Lei Geral nº 13.709 de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecido sem planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

CONSIDERANDO as Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil nº 1131/2011, nº 1871/2019 e nº 1311/2012 e Resolução nº 137/CONANDA/2010;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nº 001/2020;

CONSIDERANDO as Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil nº 1.131, de 21 de fevereiro de 2011 e nº 1.311 de 28 de setembro de 2012, que dispõem sobre os procedimentos a serem adotados para fruição dos benefícios fiscais relativos ao Imposto sobre a Renda das Pessoas Físicas nas doações aos Fundos do Idoso, entre outros;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.797, de 3 de janeiro de 2019, que autoriza a pessoa física a realizar doações aos fundos controlados pelos Conselhos Municipais, Estaduais e Nacional do Idoso diretamente em sua Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física;

CONSIDERANDO a deliberação em Reunião Extraordinária realizada em 07/08/2024, que aprovou o texto final deste edital.

RESOLVE:

Estabelecer procedimentos e tornar público o presente Edital de Chamamento Público, para realizar o processo de análise e seleção de projetos do FMDPI que estejam em consonância com as políticas públicas da Pessoa Idosa do Município de Carapicuíba/SP, em conformidade com a legislação e normas técnicas vigentes e que sejam complementares e/ou inovadoras as políticas existentes, com a emissão do **Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros pelo CMPI**.

1 DA JUSTIFICATIVA

1.1 O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Carapicuíba (CMPI) por meio da Secretaria de Assistência Social e Cidadania - SASC requer o chamamento público para a Certificação de Autorização para captação de Recursos Financeiros.

1.2 No município de Carapicuíba apresenta uma população estimada de 386.984 (IBGE 2022), a população com 60 anos de idade é composta atualmente por aproximadamente 36.490, representando 9.41% da população total da cidade. O índice de Desenvolvimento Humano - IDH atualmente é de 0,749. O orçamento do município é um dos menores do Estado de São Paulo.

O presente chamamento público é resultado de um conjunto de ações em parceria do poder legislativo, executivo e da sociedade civil, que uniu esforços para que o Fundo Municipal dos Direitos Da Pessoa Idosa em Carapicuíba possa contribuir para implementar e qualificar políticas públicas, auxiliando o cumprimento da missão do Conselho Municipal da pessoa Idosa de Carapicuíba - CMPI e da administração pública municipal. Tendo em vista a necessidade de auxiliar e disponibilizar o presente serviço no território de Carapicuíba, justificamos a realização da abertura do presente edital de chamamento.

2 DA FINALIDADE

2.1 A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de Propostas através de Planos de Trabalho, para celebração de parcerias com o Município de Carapicuíba, por intermédio da Secretaria de Assistência Social e do CMPI, visando à **concessão de Certificado de Autorização para a Captação de Recursos Financeiros** e posterior formalização de Termo de Fomento, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, envolvendo a transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI de Carapicuíba às Organizações da Sociedade Civil, conforme condições estabelecidas neste Edital.

2.2 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 deservidor 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 Fomento**
- k) **ANEXO XI - Minuta do termo de Fomento**

- l) ANEXO XII – Ofício endereçado a Comissão de Seleção**
- m) ANEXO XIII – Orientações para interposição de recursos**
- n) ANEXO XIV - Instrumental para apresentação de recurso**
- o) ANEXO XV – Critérios de propostas**
- p) ANEXO XVI – Parecer de avaliação da proposta apresentada**

2.3 Entende-se por Propostas de Plano de Trabalho os projetos que abrangem atividades ou ações a serem desenvolvidas no período máximo de 12 (doze) meses e mínimo de 06 (seis) meses, e que envolvam programas de promoção, proteção e defesa de direitos da pessoa idosa em conformidade com a Política Nacional para pessoa idosa.

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.

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

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

3 DA QUANTIDADE DE PROJETOS POR ORGANIZAÇÃO

3.1. As organizações governamentais e da sociedade civil poderão remeter em qualquer tempo durante o período de vigência deste edital projetos para a certificação da captação dos recursos do FMDPI.

4 DO OBJETO

4.1 Constitui objeto do presente Edital a seleção de Propostas de Plano de Trabalho para celebração de parcerias do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Carapicuíba- CMPPI com Organizações da Sociedade Civil - OSC's, mediante formalização de Termo de Fomento, para execução de projetos com repasse dos recursos do FMDPI de Carapicuíba, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, envolvendo a transferência de recursos financeiros, conforme a Lei Municipal nº 1.545/92 alterada pela Lei 2.976/10, a Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, e conforme condições estabelecidas neste Edital.

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

5 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

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

5.2 O pedido de impugnação será analisado desde que tenha sido apresentado em petição escrita, dirigida à Comissão de Seleção e protocolada na Secretaria de Assistência Social e Cidadania - SASC, na Avenida Celeste, nº 178/180 – Centro CEP: 06320-030, Carapicuíba/SP, de segunda a sexta-feira, das 10 horas às 15 horas, no prazo de até 10 (dez) dias a contar da data de publicação deste edital, conforme **anexo XIV**.

5.3 Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em até 15 (quinze) dias úteis pela Comissão de Seleção.

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

5.5 Interposto recurso das respostas apresentadas pela Comissão de Seleção quanto às impugnações, no prazo de 15 (quinze) dias, caberá a Comissão reconsiderar a sua decisão, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

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

5.6 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.

5.7 A 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.

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

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

6. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DA SELEÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

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

- a) Ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que seus objetivos são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
- b) Ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
- c) O mínimo de 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Possuir experiência prévia de no mínimo 01 (um) ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, bem como artigo 30, alínea “b” do Decreto Municipal nº 4.676/2016, anexar relatório pormenorizado das atividades já desenvolvidas pela entidade;
- e) 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 urbanos.
- g) Não será permitida a atuação em rede.

6.2 Para a celebração do **Termo de Fomento** a OSC, mediante a apresentação dos documentos na fase de celebração do Termo de Fomento, deverão comprovar, além dos requisitos previstos no inciso 6.1 deste edital, os requisitos abaixo relacionados:

- a) Ser regida por estatuto que preveja, expressamente, escrituração de acordo com os

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

6.3 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 (CMAS) e Conselho Municipal do Direito da Pessoa idosa (CMPI) do município sede da entidade, ou do município de Carapicuíba.

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

6.7 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.

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

6.9 Caso a Organização da Sociedade Civil (OSC) seja contemplada neste edital, deverá pleitear sua inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa idosa (CMPI) e no Conselho Municipal de Assistência Social de Carapicuíba (CMAS) em até 30 dias, sob pena de rescisão do Termo de Fomento.

7 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.

7.1 Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nas alíneas “a” a “e” do subitem 5.4 deste Edital, as certidões que estiverem dentro da validade na data de entrega dos documentos, bem como, as certidões positivas com efeito de negativas.

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

7.3 Os documentos solicitados para apresentação, serão na data de publicação deste edital.

7.4 Não serão aceitos documentos emitidos anteriores a data deste edital, a emissão será de acordo com item 6 deste edital.

8 DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

8.1 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 Fomento;

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.

9 DO CONTEÚDO E ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO

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

- I – Dados e informações da OSC;
 - II – Dados da proposta: descrição e especificação completa do objeto a ser executado e a população beneficiada diretamente;
 - III – Justificativa para a celebração contendo a descrição da realidade e o interesse público relacionados com a parceria, devendo ser demonstrado o 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.
- 9.2 A previsão de despesas no plano de aplicação deverá estar compatível com os preços praticados no mercado, podendo ser solicitado pela Administração pública, cotações para aferir os valores propostos.

- 9.3** 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.
- 9.4** O Plano de Trabalho e Aplicação poderá ser revisto para a alteração de valores ou 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).
- 9.5** Os projetos que não apresentarem o conteúdo estabelecido nos incisos explicitados no item 9 não serão submetidos à análise e serão desclassificados.
- 9.6** Cada OSC poderá apresentar em qualquer tempo as propostas, enquanto o edital estiver vigente.
- 9.7** Cada OSC deverá apresentar o quadro de recursos financeiros conforme item 16 do plano de trabalho deste edital.

10 DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

10.1 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.

10.2 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.

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

10.4 Sob pena de responder administrativamente, penalmente 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).

10.5 Configurado o impedimento conforme item 10.4 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.

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

11 DA FASE DE SELEÇÃO

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

Tabela 1

Etapa	Descrição da Etapa	Prazo
1	Publicação do Edital de Chamamento	CONSTANTE
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital. Endereço: Av. Celeste, 178 – Centro – Carapicuíba. Casa dos Conselhos	AGENDAMENTO VIA OFÍCIO
3	Período de Inscrição – Credenciamento e recebimento do envelope contendo documentos relacionados no item 13.4 Horário: 10h às 12h Local: Endereço: Av. Celeste, 178 – Centro – Carapicuíba. Casa dos Conselhos	CONSTANTE
4	Etapa de análise e avaliação pela Comissão de seleção, apresentadas no Período de vigência do edital.	Análise pela Comissão de Projetos TODA PRIMEIRA QUINTA FEIRA DO MÊS.
5	Divulgação do resultado preliminar	15 dias úteis após a análise da comissão
6	Prazo para Interposição de recursos e contrarrazões contra resultado preliminar	15 dias úteis após a divulgação dos resultados
7	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção	15 dias úteis após a interposição
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.	Cinco dias úteis da análise do recurso

12 Publicação do Edital de Chamamento Público- Etapa 10

12.1 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**.

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

12.2 Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital.

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

12.4 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.

12.5 Após deliberação do CMPI das certificações aprovadas e posteriormente com seus respectivos recibos de captação, o conselho encaminhará o processo à secretaria gestora para o rito de celebração.

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

13 Sessão de Abertura do Chamamento Público - Etapa 3

13.1 A Sessão de Abertura para informação deste Chamamento Público será realizada por ofício endereçado a comissão na Av. Celeste, 178/180, Centro, Carapicuíba, Casa dos Conselhos 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.

13.2 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 13.4:

- 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.

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

- Edital de Chamamento Público CMPI - **CARAPICUÍBA Nº 001/CMPI/2024**
- Razão Social do Proponente
- CNPJ do Proponente
- Nome do Projeto

13.4 No conteúdo do envelope lacrado deverá conter:

- a. Ofício endereçado à Comissão de Seleção conforme anexo XII;
- b. O(s) Plano(s) de Trabalho em 02 vias originais, impressa deverá ter todas as páginas rubricadas e numeradas sequencialmente e ao final assinado pelo técnico responsável pela elaboração do Plano e pelo representante legal da OSC proponente, devendo entregar um plano para a Captação do recurso e seus anexos. Também deve ser entregue uma cópia na versão digital (CD) ou Pendrive do(s) Plano(s), em formato de PDF.
- c. Declaração de Ciência e Concordância e declaração sobre instalações e condições materiais assinada pelo representante legal da OSC - Anexo II e anexo III em 02 vias originais;
- d. Cópia do estatuto em 02 vias (fotocópia).
- e. Após o prazo limite do edital 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.

13.5 O conteúdo do envelope será encaminhado aos membros da Comissão de Seleção para posterior análise e aprovação das propostas.

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

13.7 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.

13.8 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.

14 Após o prazo limite do edital 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. Etapa competitiva de avaliação das Propostas de Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção- Etapa 4

14.1 Nesta etapa, de caráter eliminatório e aptos, 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 anexo.

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

TABELA- 2 - Critérios de Julgamento

1. DA DOCUMENTAÇÃO	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Adequação da proposta em conformidade com o termo de referência.	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de atendimento (10 dez pontos) - Grau satisfatório de atendimento (5,0 pontos) - Não atendimento (0,0) <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.</p>	10
b) Declaração de Compromisso Institucional para Contratação de Equipe Mínima do Serviço, conforme estabelece o anexo II do edital;	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de atendimento (05 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (3,0 pontos) - Não atendimento (0,0) <p>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	05

c) Declaração sobre instalações e condições materiais conforme estabelece o anexo III do edital;	- Grau pleno de atendimento (05 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	05
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		20 pontos
1. DO PLANO DE TRABALHO 2.1 DA JUSTIFICATIVA		
a) Apresenta de forma clara e sucinta: dos motivos que levaram à apresentação da proposta; contexto socioeconômico; histórico e cultural no qual será realizado o Serviço;	- Grau pleno de atendimento (4,0 quatro pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	4
	- Não atendimento (0,0)	
b) Define e caracteriza o território de abrangência;	- Grau pleno de atendimento (3,0 três pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	3
c) Apresenta indicadores sociais;	- Grau pleno de atendimento (3,0 três pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	3
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		10 pontos
3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA PROPOSTA		
a) Harmoniza-se à Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e/ou Orientações Técnicas Específicas do Serviço;	- Grau pleno de atendimento (4,0 quatro pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	4,0

<p>b) Harmoniza-se ao Estatuto da Criança e do Adolescente, do Idoso e da Pessoa com Deficiência;</p>	<p>- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)</p>	<p>2,0</p>
<p>c) Harmoniza-se ao Sistema de Garantia de Direitos;</p>	<p>- Grau pleno de atendimento (4,0 quatropontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)</p>	<p>4,0</p>
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		10
4. METODOLOGIA		
	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
<p>a) Apresenta clareza e objetividade na descrição metodológica;</p>	<p>- Grau pleno de atendimento (5 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos) - Não atendimento (0,0)</p>	<p>5,0</p>
<p>b) Apresenta proposta metodológica inovadora e exequível;</p>	<p>- Grau pleno de atendimento (10 dez pontos) - Grau satisfatório de atendimento (5,0 pontos)</p>	<p>10</p>
	<p>- Não atendimento (0,0)</p>	
<p>c) Apresenta as atividades/ações a serem desenvolvidas com o público alvo;</p>	<p>- Grau pleno de atendimento (5 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos) - Não atendimento (0,0)</p>	<p>5,0</p>
<p>d) Apresenta coerência entre as etapas, objetivos, periodicidade e estratégias das ações;</p>	<p>- Grau pleno de atendimento (5 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos) - Não atendimento (0,0)</p>	<p>5,0</p>
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		25

5. RECURSOS HUMANOS	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Atendeu as exigências do Termo de Referência quanto à Equipe Mínima;	- Grau pleno de atendimento (5,0 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	5
b) Demonstra de forma clara a contratação da equipe de Referência mínima que esta no plano de trabalho conforme edital;	- Grau pleno de atendimento (3,0 Três pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	3
c) Possuir certificado de entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS	- Atendimento (2,0 Dois pontos) - Não atendimento (0,00)	2
PONTUAÇÃO ATRIBUIDA/ATINGIDA		10
6. CRONOGRAMA	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Grau das atividades previstas na metodologia e o tempo para sua realização.	- Grau pleno de atendimento (10 dez pontos) - Grau satisfatório de atendimento (5 pontos) - Não atendimento (0,0)	10
PONTUAÇÃO ATRIBUIDA/ATINGIDA		10
7. CUSTO FINANCEIRO DO SERVIÇO	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Planejamento da aplicação dos recursos financeiros por itens de despesa;	- Grau pleno de atendimento (15 quinze pontos) - Grau satisfatório de Atendimento (7,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	15
	OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	
PONTUAÇÃO ATRIBUIDA/ATINGIDA		15 pontos
Pontuação Máxima Global = 100 (cem pontos)		

14.3 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 pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza.

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.

14.4 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.

14.5 Serão eliminadas as propostas:

a) Cujas pontuação total for inferior a 45 (Quarenta e cinco) pontos; Que recebam nota 0 “zero” em um dos critérios de julgamento item 1 (um). da documentação letra (a), (b) e item 7 (sete) custo financeiro letra (a);

b) 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.

14.6 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.

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

14.8 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na OSC que possuir certificação do CEBAS, mantendo o empate com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento item 6. Cronograma letra (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento do item 7. custo financeiro do serviço letras (A) . Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada a colocação numerica a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

14.9A 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.

15. Divulgação do resultado preliminar - Etapa 5

15.1 O resultado preliminar, das 'Propostas aptas, no Plano de Trabalho das OSC's, será publicado no site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba.

16 Interposição de recurso e contrarrazões ao resultado preliminar - Etapa 6

16.1 As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação do referido resultado preliminar, sendo as demais OSC's intimadas pelo site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação pelo site oficial.

16.2 Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

17 Julgamento dos eventuais recursos - Etapa 7:

17.1 A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 15 dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso devidamente informado ao presidente do CMPI para as providências necessárias à decisão final.

17.2 A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 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.

17.3 Não caberá novo recurso contra esta decisão.

18 Homologação e publicação do resultado do julgamento das Propostas de Plano de Trabalho- Etapa 8

18.1 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 o projeto aprovado como aptos da(s) OSC(s) cuja proposta de plano de trabalho foi aprovada.

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

18.3 A celebração fica a cargo da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, visto prazomáximo de 12 meses do edital.

19 DA FASE DE CELEBRAÇÃO

19.1 A Comissão de celebração examinará os documentos de habilitação apresentados pelas OSC's selecionadas e/ou classificadas consistindo esta etapa na verificação formal do atendimento dos requisitos para a celebração da parceria.

19.2 Caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a Comissão de celebração 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.

19.3 A OSC será notificada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis regularizar os documentos, os quais se estendem às certidões que estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente.

19.4 A celebração e a formalização do **Termo de Fomento** dependerão das seguintes providências do CMPI:

- a) Aprovação da Proposta de Plano de Trabalho pelo CMPI;
- b) Certificado do Projeto pelo CMPI;
- c) Recibo assinado pelo Presidente do CMPI de captação dos recursos provenientes do projeto aprovado.

19.5 A formalização do **Termo de Fomento** dependerão da documentação a ser apresentado á comissão de celebração, elencados no item 6 ao 7 deste edital e seguinte providencias da SASC:

- a) Aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;
- b) Comprovação de atendimento ao previsto no item 5 deste Edital;
- c) Emissão de parecer do Órgão Gestor (Secretaria de Assistência Social e Cidadania)

se pronunciando quanto:

- c.1) Ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- c.2) A identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;
- c.3) A demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
- c.4) A viabilidade de sua execução;
- c.5) A verificação do cronograma de desembolso;
- c.6) A descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
- c.7) A designação do gestor da parceria e de seu suplente, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;
- c.8) A designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

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

1.6 Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam respectivamente as alíneas “a” e “d” do subitem 19.5 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.

19.6 As OSC's prestarão contas mensalmente a Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

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

19.8 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 junta de cópia do parecer técnico conclusivo da prestação de contas final, emitido pelo Gestor da parceria.

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

19.10 Os efeitos desta parceria iniciam ou retroagem à data de vigência estabelecida no Termo de Fomento.

20 DA EXECUÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

20.1 Os recursos serão liberados nos termos dos artigos 57 a 63 do Decreto Municipal nº4.676/2016.

20.2 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.

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

20.4 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.

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

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

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

20.8 A prestação dos serviços se dará a partir do 1º primeiro dia útil seguinte após a assinatura do contrato.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a Proposta de Plano de Trabalho e a Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e o Decreto Municipal 4.676 de Dezembro de 2016, A SASC poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

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

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

22.1 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.

22.2 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.

22.3 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.

22.4 No caso da transferência da responsabilidade pela SASC, deverá convocar OSC Proponente deste Chamamento Público, desde que atendidas à ordem de apto e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

22.5 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.

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

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

23.1 Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes da Certificação do CMPI a captação dos recursos necessários ao projeto.

23.2 Será aceita a captação de recurso do exercício de 2022 e subsequentes, desde que o recurso não tenha incorporado em outros projetos.

23.3 Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento, conforme Lei Orçamentária nº 3.952, de 13 de junho de 2024.

23.4 Do valor total dos recursos captado em cada projeto apto ficará retido no FMDPI 20% (vinte por cento), a ser aplicado em ações e projetos voltados às prioridades da Política Municipal dos Direitos da pessoa idosa de acordo com deliberação do CMPI.

23.5 Os créditos orçamentários necessários a cobertura das despesas relativas ao presente edital poderão ser provientes das seguintes dotações orçamentárias:

Dotação: 02.01.08.241.0005.2.094.3.3.90.39.05.5100000

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

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

24. Do Prazo de Captação

- 24.1** Os projetos considerados aptos após a primeira publicação na Imprensa Oficial já poderão ter emitidos seus certificados de captação valido por 12 meses.
- 24.2** Será aceita a captação de recurso do exercício de 2023 e subsequentes, desde que o recurso não tenha incorporado em outros projetos.
- 24.3** Os projetos passíveis de adequação poderão ser readequados, por tempo, por módulo, per capita ou etapas, de acordo com suas características;
- 24.4** O prazo de início de execução do Projeto independe do prazo do término do período de captação de recursos, porém, após o término do prazo de captação as parcerias têm o prazo máximo de 90 (noventa) dias para a formalização do ajuste.

25 DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS

25.1 A OSC poderá apresentar contrapartida.

26 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

- 26.1** A parceria a ser celebrada terá vigência de até 12 (doze) meses, admitida sua prorrogação nos termos do Decreto Municipal nº 4676 de 2016 desde que o prazo não exceda a 10 (dez) anos.
- 26.2** A chancela do projeto não deverá obrigar seu financiamento pelo Fundo dos Direitos da Pessoa Idosa, caso não tenha sido captado valor suficiente.

27 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 27.1** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.
- 27.2** Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do CMPI.
- 27.3** 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.
- 27.4** A OSC Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.
- 27.5** 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.
- 27.6** 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.
- 27.7** 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 do CMPI.
- 27.8** 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.
- 27.9** 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 CMPI@carapicuiiba.sp.gov.br.
- 27.10** Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção no mesmo endereço eletrônico CMPI@carapicuiiba.sp.gov.br, bem como entranhados nos autos do processo de Chamamento Público, onde estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

- 27.11** Não será cobrada dos participantes taxa para participar deste Chamamento Público.
- 27.12** Nos projetos contemplados deverão constar em todo material o “logo” do CMPI/FMDPI, para identificar que os recursos foram co-financiados pelo FMDPI/Carapicuíba.
- 27.13** Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão decididos pelo CMPI, observadas as disposições legais.

Carapicuíba, 23 de Agosto de 2024.

Djalma Castelato

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

ANEXO I – Modelo de Plano de Trabalho

NOME DO PROJETO: _____

DIRETRIZ: _____

PLANO DE TRABALHO DE SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL
(Especificar o objeto e a fonte do recurso: doação/captação).

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 CMPI

Inscrição CMPI:
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- Finalidades Estatutárias

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

2.1. O imóvel onde funciona o Serviço é:

- Próprio Cedido público particular Alugado

2.2 – Funcionamento da Instituição

2.2.1 – Dias da semana

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

2.2.2 – Horário de atendimento

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

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

DIRETRIZ DO SERVIÇO: _____

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

2 – Responsáveis pela Execução do Serviço

2.1 – Coordenador Técnico

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

2.2 – Responsável pela Execução:

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

2.3 – Responsável pela Prestação de Contas:

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

3 - Descrição Geral do Serviço

3.1 – 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).

--

4 - Objetivos

4.1 – Objetivo Geral

4.2 - Objetivos Específicos

5 – Público Alvo

(Descrever a característica da população a ser atendida)

6 - FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO

(Procedência dos usuários e formas de encaminhamentos)

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

7 – METAS

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

7.2 – 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).*

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

9 - Metodologia (Descrever detalhadamente a metodologia aplicada na execução doserviço socioassistencial, objeto deste Plano de trabalho).

--

10 – Acompanhamento da Metodologia

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

ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS

13– Recursos Operacionais

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

13.1 – Ambiente Físico:

--

a) Provisões

13.2 – Materiais Necessários:

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

--

13.3 – Materiais Permanentes:

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

--

13.4 – Materiais de Consumo:

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

--

13.5 – Alimentação (Não precisa especificar os itens, apenas descrever o(s) tipo(s) de



refeição: café da manhã, almoço, lanche, jantar, ceia).

--

b) Recursos Humanos

13.6 - Recursos Humanos necessários para a execução do serviço:

(Preencher conforme tabela abaixo)

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

* Obrigatório preencher o Código Brasileiro de Ocupação – CBO

13.6.1 - Recursos Humanos a ser pago com Termo de Fomento:

(Preencher conforme tabela abaixo)

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

* Obrigatório preencher o Código Brasileiro de Ocupação – CBO

14 - Cronogramas de Ações *(Descrever todas as ações que serão realizadas na execução do serviço acrescentar quantas linhas for necessário).*

AÇÃO	MÊS									
	1	2	3	4	5	6	7	...	15	
Exemplo: <i>Inscrição e estudo social das crianças e adolescentes no SCFV com a Assistente Social</i>										

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

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

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



--	--	--

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

Indicadores	Instrumental	Periodicidade
Exemplo: Aumento na participação efetiva durante as reuniões	Observação durante roda de conversa	Mensal
Eficácia nos resultados condizentes com o planejamento da atividade	Entrevistas, questionários	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:
VALOR RETIDO PELO FUNDO 20%:

Despesa deCusteio	Item da Despesa de custeio	Percentual daDespesa %	Valor mensal da despesa R\$	Valor total por 12 meses da despesa R\$ (vigência do contrato)
1. Recursos Humanos	1.1 Salário <i>(relacionar individualmente os profissionais a serem pagos com o recurso)</i>			
	1.2 Encargos e Benefícios			
	1.3 FGTS			
2. Consumo	2.1 Aluguel de Imóvel			
	2.2 Água			
	2.3 Luz			
	2.4 Telefone			
	2.5 Internet			
	2.6 Gás			
	2.7 Alimentação			
3. Pessoa Jurídica	3.1 Serviços de terceiros <i>(especificar quais serviços)</i>			
	3.2 Manutenções de equipamentos <i>(especificar quais serviços/equipamentos)</i>			
	3.3 Pessoa Física <i>(especificar quais serviços)</i>			
	Valor Total	100%	R\$	

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

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

() Recurso FMDPI

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

MES	Valor	Fonte de Recurso
TOTAL GERAL R\$		

19 – Previsão de Início e Fim da Execução do Objeto .

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

20 - Monitoramento e Avaliação

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

21 - Prestação de Contas

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

Carapicuíba/SP, _____ de _____ de 2.0xx.

Assinatura

Técnico responsável pelo

Projeto ou plano de trabalho

Assinatura

Representante Legal

da Entidade

22 – Aprovação pela Concedente

Aprovo o presente Plano de Trabalho

Secretário de Assistência Social e Cidadania

Carapicuíba/SP, _____ de _____ de 2.0xx.

ANEXO II

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

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

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

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

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

OU

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

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

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

Local-UF, _____ de _____ de 20 ____.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO III

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

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

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

OU

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

OU

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

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

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO REFERENTE AO ARTIGO 34 DA LEI 13.019/2014

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/20XX

DECLARAÇÃO ART. 34

(art. 147, inciso I letra J, Instruções nº 01/2020 – TCE/SP) EN01

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

DECLARAÇÃO VEDAÇÕES ART. 39

(art. 147, inciso I letra L, Instruções nº 01/2020 – TCE/SP) EN02

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro, (descrever o estado civil), (descrever a profissão), presidente da ASSOCIAÇÃO 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/20XX****DECLARAÇÃO SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO****(art. 147, inciso I letra S, Instruções nº 01/2020 – TCE/SP) EN03**

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

Carapicuíba, XX de 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/20XX

DECLARAÇÃO MENORES DE 18 ANOS

(art. 30, § 1º p, Decreto Municipal nº 4.676/16) EN04

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

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE PROMESSA DE TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/20XX

DECLARAÇÃO DE PROMESSA DE TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE

(art. 35, § 5º, Lei Federal nº 13.019/14) EN05

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro, (descrever o estado civil), (descrevera 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.

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE DIRIGENTES
(TIMBRE DA ENTIDADE)
AJUSTE Nº XX/20XX

DECLARAÇÃO DE DIRIGENTES

(art. 149, inciso XVIII, Instruções nº 01/2020 – TCE/SP) EN06

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

ANEXO X

TERMO DE REFERÊNCIA

11 Abrangência: Municipal

12 Provisões:

12.1 Ambiente Físico: espaços destinados à recepção, atendimento individualizado com privacidade, atividades coletivas e comunitárias, espaço de convivência, banheiros e cantina/cozinha. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

12.2 Recursos Materiais: materiais permanentes, como mobiliário e computadores; materiais de consumo, artigos pedagógicos, culturais, esportivos, entre outros, conforme proposta do projeto.

12.3 Recursos Humanos: contratação, quando necessário, conforme as ações/atividades previstas no Plano de Trabalho.

12.4 Os projetos submetidos a presente seleção **deverão indicar no Plano de Trabalho**, obritoriamente uma dentre as Diretrizes abaixo discriminadas, aquele que é seu objeto de atuação:

I - Diretriz: EDUCAÇÃO AMBIENTAL

- a. Descarte correto de lixo, coleta seletiva e reciclagem;
- b. Cultivo comunitário de hortas urbanas, viveiros e jardins horizontais e verticais;
- b. Preservação e cuidado de parques, praças, rios, córregos e árvores de calçadas;
- c. Compostagens de resíduos orgânicos e podas urbanas;
- d. Práticas para redução de desperdício e consumo consciente;
- e. Conscientização ambiental e mudanças climáticas. Compostagens de resíduos orgânicos e podas urbanas;

II- DIRETRIZ: EDUCAÇÃO PARA O TRABALHO E GERAÇÃO DE RENDA

- a. Capacitação e auxílio à recolocação profissional formal de pessoas idosas;
- b. Sensibilização e preparação de áreas de recursos humanos de atores (empresas, governo etc.), visando a contratação formal de pessoas idosas e o combate ao etarismo produtivo no mercado de trabalho, podendo enfocar:
 - c. Benefícios e vantagens dos trabalhadores mais experientes;
 - d. Benefícios e vantagens de interação intergeracional na equipe de trabalho;
 - e. Fomento ao cooperativismo entre pessoas idosas;
 - f. Promoção da formalização de trabalho para pessoas idosas.

III- DIRETRIZ: SINASE - INCLUSÃO DIGITAL

- a. Projetos Projeto que promova a capacitação e a atualização - por meio de cursos teóricos e práticos - sobre o uso da informática e de mídias digitais para pessoa idosa (smartphone, celular, computador, uso de internet etc.), incluindo boas práticas de proteção e de segurança de dados pessoais.

IV – DIRETRIZ: EDUCAÇÃO FINANCEIRA

- a. Projeto de educação financeira com conteúdo adequado à pessoa idosa, que aborde desde a leitura de contas públicas e bancárias, até o planejamento e a gestão financeira individual e/ou doméstica, tendo como objetivo a segurança financeira, o controle de endividamento, os ganhos de independência e de autonomia, além de voltado à minimização da violência patrimonial contra a pessoa idosa do Município de Carapicuíba/SP.

V –DIRETRIZ: APRENDIZAGEM CONTÍNUA

- a. Projeto de oferta de educação domiciliar para pessoas idosas com mobilidade reduzida e/ou acamadas, com professores capacitados para as necessidades do público-alvo.
- b. Projeto de alfabetização com metodologias educacionais inovadoras, incluindo incentivo à leitura, para pessoas idosas.

VI- DIRETRIZ: MORADIA

- a. Projetos Projeto de pesquisa para identificação de perfil da pessoa idosa que mora sozinha, verificando recursos sociais e comunitários, visando subsidiar

políticas públicas específicas.

b. Projeto de diagnóstico com proposição de modelos ou soluções para moradia compartilhada de pessoas idosas, considerando as intersecções de sexo, orientação sexual, identidade de gênero, raça, etnia, deficiência, territorialidade, cultura, religião e nacionalidade, assim como suas diversas realidades - que mora sozinha, que está em situação de rua, entre outras - visando à inovação da política pública.

VI- DIRETRIZ: PROTEÇÃO E GARANTIA DE DIREITOS

a. Projeto de inclusão social, de valorização e/ou de defesa de direitos da pessoa idosa com deficiência.

b. Projeto de convivência intergeracional para pessoas idosas institucionalizadas em Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) privadas sem fins lucrativos (filantrópicas). Observação: não serão consideradas as propostas de projetos em ILPIs parceiras da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SASC.

c. Projeto de enfrentamento à discriminação etária, de valorização da velhice e combate aos mitos e estereótipos do envelhecimento.

VII –DIRETRIZ: FORTALECIMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO

a. Projeto de construção de conhecimento sobre a rede de proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa, por meio de diagnóstico socio-territorial.

b. Projeto de elaboração de metodologia e execução para aprimoramento da rede de proteção para pessoa idosa, considerando, inclusive, a implementação da Lei Estadual nº 17.406/2021, que “obriga os condomínios residenciais e comerciais no Estado a comunicar os órgãos de segurança pública quando houver em seu interior a ocorrência ou indícios de episódios de violência doméstica e familiar contra mulheres, crianças, adolescentes ou idosos.”

VIII – DIRETRIZ: ACESSO A DIREITOS

a. Projeto de incubação social para o desenvolvimento de produto, produção comunitária e distribuição gratuita de fraldas geriátricas.

- b. Promoção da divulgação dos direitos, sua conscientização comunitária e luta pela construção de novos direitos;

IX - DIRETRIZ: PARTICIPAÇÃO

- a. Projeto de fomento à participação social e à cidadania de pessoas idosas, visando o engajamento, a autonomia, o aumento do bem-estar, do senso de pertencimento social e a prevenção a situações de isolamento social.
- b. Fortalecimento dos Fóruns Permanentes de Políticas Públicas para Pessoas Idosas;
- c. Mobilização e engajamento de pessoas idosas em atividades ou projetos sociais/comunitários como voluntários ou agentes remunerados.
- d. Projeto de inclusão da população idosa em situação de rua e de sensibilização sobre a problemática relacionada, visando a melhoria desta condição, a promoção de autonomia, da qualidade de vida da população em questão e o combate à aporofobia, etarismo e demais formas de discriminação e preconceitos existentes.
- e. Capacitação dos atores do sistema de garantia de direitos;
- f. Projetos inovadores e/ou complementares, que visem à inclusão com deficiência;

X – DIRETRIZ: CULTURA

- a. Projetos que visem o desenvolvimento físico, motor, cognitivo, psicológico e social;
- b. Projeto cultural inovador para pessoas idosas, podendo ser itinerante ou em locais fixos, em territórios com oferta insuficiente de atividades culturais públicas;
- c. Projeto de fomento de atividades culturais e artísticas produzidas exclusivamente por pessoas idosas, com ênfase na diversidade cultural.

XI– DIRETRIZ: SAÚDE

- a. Projeto de capacitação, monitoramento e gestão de cuidados comunitários para pessoas idosas com limitações funcionais, com rede de suporte social insuficiente ou desconhecida.
- b. Projeto de apoio psicossocial para organização e cuidado do ambiente

doméstico da pessoa idosa (com sintomas ou quadro diagnosticado de “Síndrome de Diógenes”), consistindo na identificação das necessidades e no apoio para a manutenção e/ou a organização do ambiente doméstico da pessoa idosa.

XII – DIRETRIZ: ATENÇÃO E AUTOCUIDADO

- a. Projeto de orientação, de capacitação e de suporte a cuidadores informais (pessoa que presta assistência de forma não remunerada) e/ou familiares de pessoas idosas (responsável direto pelos cuidados do idoso, que não recebe remuneração e que cuida da pessoa idosa regularmente), com o objetivo de promover o autocuidado desses cuidadores e de evitar possíveis situações de negligência daquele que está sendo cuidado.

XIII – DIRETRIZ: PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE DOENÇAS

- a. Projeto que tenha como objetivo a prevenção a quadro de depressão, estimulação motora e cognitiva para pessoas idosas, tendo como foco territórios com insuficiência de oferta pública.
- b. Projeto de terapia ocupacional voltado às pessoas idosas com necessidade diagnosticada ou prescrição terapêutica, especialmente pessoa idosa com deficiência (PcD).
- c. Projeto esportivo inovador, podendo ser itinerantes ou realizados em locais fixos, sem oferta pública suficiente nos territórios de execução.
- d. Projeto de prevenção à queda de pessoas idosas por meio de estimulação física (sentidos, muscular e óssea) e/ou orientação para a adequação de ambientes, situações potenciais de risco e cuidados familiares, a fim de evitar internações e incapacidades decorrentes.

XIV – DIRETRIZ: ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL E SEGURANÇA ALIMENTAR

- a. Projeto que objetive a educação nutricional e a promoção de hábitos alimentares saudáveis, visando à melhoria de bem-estar, saúde e qualidade de vida da pessoa idosa.
- b. Projeto de acompanhamento nutricional e reorientação alimentar para pessoas idosas com problemas de saúde diagnosticados (desnutrição, diabetes, por exemplo).
- c. Projeto de enfrentamento à situação de insegurança alimentar entre pessoas

idosas, obedecendo padrões de qualidade e amparados nas políticas de segurança alimentar e nos conceitos de alimentação saudável e de sustentabilidade.

ANEXO XI MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO

Termo nº _____

Termo de FOMENTO que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, por intermédio da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SASC E DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTE – CMPI

e a (OSC)para os fins que especifica.

Pelo presente Termo de Fomento, 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 Rua Joaquin das Neves, nº 211 – Vila Caldas – CEP.:06310-030, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, representado pela Secretária de Assistência Social e Cidadania – SASC e pelo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa idosas –CMPI 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, Lei n.º 8.069/90 – Estatuto da pessoa idosa– ECA devendo os serviços serem executados de acordo com a descrição dos serviços apresentadas no Plano de Trabalho, tendo como base a NOB-RH/SUAS, bem como as demais normas jurídicas pertinentes, mediante cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO E DAS METAS

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

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA DOS REPASSES

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

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

2.1.2.1 Recurso Fonte: R\$ _____

2.1.2.2 Dotação Orçamentária: _____

TOTAL GERAL: R\$ _____

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 São obrigações do MUNICÍPIO, por intermédio da SASC – Secretaria de Assistência Social e Cidadania:

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

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

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

4.1.1 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 Fomento 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;

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

4.1.3 Em caso de apresentação de justificativa pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a Secretaria Municipal de Assistência Social de Cidadania 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;

4.1.4 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 Fomento.

4.1.5 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 Fomento.

4.2 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

4.1.1 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.
- 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 do CMPI.

- c)** Informar ao MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e CMPI a existência de vagas destinadas ao objeto do presente;
- d)** Prestar ao MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;
- e)** Promover, no prazo a ser estipulado pela Administração Pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- f)** Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;
- g)** Participar de reuniões dos Conselhos Municipais relacionados à sua área de atuação, fóruns e grupos de trabalho;
- h)** Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos sistemas informatizados que venham a ser disponibilizados pelo Município;
- i)** Apresentar ao MUNICÍPIO, por intermédio do Gestor da Parceria, nos prazos e nos moldes por ele estabelecidos, os relatórios mensais e anuais dos serviços executados;
- j)** Comunicar por escrito e imediatamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e CMPI todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e constituição da diretoria;

Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de autorização, em especial a inscrição no Conselho pertinente à área de atuação, bem como sua regularidade fiscal.

4.3 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 Fomento, 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 FMDPI - Fundo Municipal do Direito da Pessoa idosa 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 Fomento, 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 àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parente;
- l)** Manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação das mesmas.

4.2 Constitui responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal.

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

4.3 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 fomento, 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.

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

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

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

4.1.3 Conforme previsto no art. 11, caput e parágrafo único, da lei 13.019, "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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

§ 1º As sanções estabelecidas neste artigo são de competência exclusiva da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

§ 2º Prescreve em 5 (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, será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria.

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 OSC
Prefeito Municipal

Anexo XII

Timbre da Organização da Sociedade Civil

Ofício á Comissão de Seleção:

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

Nestes termos Pede-se deferimento.

Local e data.

Assinatura do representante legal

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



**ANEXO XIII
ORIENTAÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Edital de Chamamento Público número XXX/CMPI/2024.

Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, via ofício, no prazo de 15 dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, até às 15 horas, no Setor de Protocolo, da Secretaria do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa idosa, sediada a Avenida Celeste, número 186, Centro, Carapicuíba, São Paulo, CEP 06310-030.

Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

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

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

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

Comissão de Seleção



ANEXO XIV

INSTRUMENTAL PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO

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

[Local-UF], [dia] de [mês] de 20xx.

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



ANEXO XV
CRITÉRIOS DE JULGAMENTO PARA PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DA
PROPOSTA -
PLANO DE TRABALHO

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

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



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



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



ANEXO XVI

AValiação DA PROPOSTA AO EDITAL

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

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

Parecer Conclusivo da Comissão de Seleção/Avaliação:

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

CARAPICUIBA SP, ____ / ____ / ____.