

**Edital de Chamamento Público nº 001/CMPI/2025 para Celebração de Termo de Fomento
Publicado no Site Oficial do Município**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, por intermédio da **Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania – SEMASC-** e o **Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Carapicuíba - CMPI**, de acordo com a Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto da pessoa Idosa (alterada pela Lei 14.423, de 2022); o artigo 7º, da Lei Federal nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994 – Política Nacional do Idoso, Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e alterações, Lei Municipal nº. 3.165 de 13 de dezembro de 2012 e alterações, o Decreto Municipal nº 4255, de 25 de abril de 2013 e alterações e o Decreto Municipal 4.676 de Dezembro de 2016 e considerando a deliberação em Reunião Ordinária, ocorrida no dia 18/07/2025.

RESOLVE:

Estabelecer procedimentos e tornar público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de projetos apresentados por organizações da sociedade civil interessados em celebrar **TERMO DE FOMENTO** para o desenvolvimento de atividades ou ações que auxiliem na execução da Política Municipal do Idoso de Carapicuíba, a serem financiados integral ou parcialmente com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, em âmbito municipal.

1. DA JUSTIFICATIVA

No Município de Carapicuíba a população com 60 anos de idade ou mais é composta atualmente por aproximadamente 36.490 habitantes, 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 Brasil. 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 – CMPI e da administração pública municipal.

2. DA FINALIDADE

2.1 A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de Propostas de Plano de Trabalho, para celebração de parcerias com o Município de Carapicuíba, por intermédio da Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania e do Conselho Municipal da Pessoa Idosa, visando à 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, às Organizações da Sociedade Civil - OSC's, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Considera-se, para fins deste Edital:

a) projeto de abrangência municipal, que se destine ao atendimento de idosos residentes no Município de Carapicuíba.

2.1.1 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Modelo do Plano de Trabalho;

ANEXO II – Declaração de ciência, de concordância e relativa às alíneas do inciso II do artigo 24 do Decreto Municipal nº 4.676/2016;

ANEXO III - Declaração sobre instalações e condições materiais;

ANEXO IV - EN1 - Declaração referente ao artigo 34 da Lei 13.019/2014;

ANEXO V - EN 2 - Declaração da não ocorrência de impedimento;

ANEXO VI – EN 3 - Declaração de que não haverá contratação ou remuneração de servidor ou empregado público;

ANEXO VII - EN 4 - Declaração de que não contrata menores de 18 anos;

ANEXO VIII - EN 5 - Declaração de promessa de transferência de propriedade;

ANEXO IX - EN 6 - Declaração de dirigentes;

ANEXO X - Minuta do Termo de Fomento;

ANEXO XI - Termo de referência.

2.2 Entende-se por Propostas de Plano de Trabalho os projetos que abranjam atividades ou ações a serem desenvolvidas em determinado período de tempo, limitado a 12 (doze) meses, e que envolvam programas de promoção, proteção e defesa de direitos do Idoso em conformidade com as Políticas Nacional e Estadual do Idoso e Estatuto da Pessoa Idosa.

2.3 Os projetos selecionados serão financiados exclusivamente com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI de Carapicuíba:

- a. Por meio de financiamento integral do projeto apresentado, aprovado e classificado nos termos deste Edital, observada a sua ordem de classificação e disponibilidade orçamentária de recursos do FMDPI-Carapicuíba.
- b. Por meio de financiamento parcial e recursos complementares necessários ao financiamento do projeto apresentado, aprovado e classificado nos termos deste Edital, observada sua ordem de classificação e disponibilidade orçamentária dos recursos do FMDPI-Carapicuíba.

2.4 O envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho (anexo I) e a Declaração a que se refere o modelo previsto no (Anexo II) deste Edital, deverá ser apresentada conforme calendário deste edital.

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

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

2.6 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, no Portal da Transparência.

2.7 O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, pelo Decreto Municipal nº 4.676/2016, pela Lei 3.165/2012 e alterações, Lei 10.741/2003 e Decreto Municipal de 4.255/2013, e pelos demais normativos aplicáveis e condições previstas neste Edital.

2.8 DA QUANTIDADE DE PROJETOS

2.8.1 Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, observando-se a ordem classificatória e a disponibilidade orçamentária para celebração dos Termos de Fomento.

2.8.2 A Comissão de Seleção classificará e selecionará até 20 (vinte) propostas para celebração de parceria, observados os percentuais máximos de cofinanciamento previstos na Resolução CMPI nº 1, de 1º de Julho de 2017, com o teto de até **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) por proposta**.

2.8.3 As OSC's poderão apresentar até 02 (dois) projetos no presente edital podendo ser selecionados até 1 (uma) proposta entre os 20 (vinte) primeiros selecionados:

3. DO OBJETO

3.1 As parcerias que alude o item 2 (dois) terão por objeto o desenvolvimento de atividades ou ações inseridas nos eixos abaixo discriminados, cabendo ao autor do projeto indicar o eixo de atuação principal, conforme a Resolução nº 01/2017 que dispõe sobre a liberação de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI e outras providências correlatas.

Eixo 1: Estrutura e Funcionamento - Ampliação, reformas e reparos de instalação física na instituição para o atendimento direto da pessoa idosa; - Despesa de custeio ou material de consumo para o atendimento da pessoa idosa; - Instalação e aquisição de material permanente e outros bens móveis para o atendimento direto da pessoa idosa.

Eixo 2: Prevenção e Formação (Capacitação e Aperfeiçoamento) - Apoio às iniciativas que promovam medidas de prevenção, através de campanhas para a mobilização, organização, protagonismo, e outras com

impacto direto na área de atenção à pessoa idosa; - Ações de prevenção e apoio ao bem-estar e saúde da pessoa idosa; - Confeção, elaboração e divulgação de material educativo que atenda as necessidades da pessoa idosa; - Apoio a eventos relacionados ao tema; - Capacitação dos profissionais, familiares e demais pessoas que atuam diretamente com as pessoas idosas.

Eixo 3: Defesa e Garantia dos Direitos - Atividades esportivas, culturais, de lazer e demais áreas de prevenção e proteção aos direitos da pessoa idosa; - Ações voltadas à proteção social básica e especial conforme tipificação do Serviço sócio assistencial. - Apoio a iniciativas que divulguem os direitos da pessoa idosa; - Valorização de parcerias e articulação com a comunidade - Diagnósticos Locais para a Garantia dos Direitos da Pessoa Idosa previstos na Constituição Federal e no Estatuto da pessoa Idosa.

Eixo 4: Proteção integral - Serviços socioassistenciais ofertados em instituição de longa permanência, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, assegurando acolhida, alimentação, saúde, atividades ocupacionais, lazer e cultura, entre outras necessidades os idosos.

Eixo 5: Centro dia para idosos - em consonância com a Política Nacional de Assistência Social - PNAS, visando ofertar o serviço da Proteção Social Especial de Média Complexidade, classificado como Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pelo Conselho Nacional da Assistência Social -CNAS, conforme resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009.

Eixo 6: Projetos inovadores - Projetos voltados à promoção da cultura que tenham por foco a Inclusão social e ações preventivas á vulnerabilidade: Educação patrimonial (importância da preservação da memória e do patrimônio histórico e cultural); decoração, organizar, realizar datas festivas e tradicionais como dia da pessoa idosa dentre outras. Complementação cultural, desenvolvimento e promoção das diferentes linguagens no campo das artes: música, dança, teatro, literatura, artes visuais e outras (em atendimento ao decreto nº11.948 de 12 de março de 2024).

3.2 - Ao final da vigência do termo de fomento, ou na hipótese de sua extinção, caso a OSC tenha adquirido equipamentos e materiais permanentes com recursos da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, que poderá ser formalizado através de promessa de transferência da propriedade à administração pública, conforme Art. 35, parágrafo 5º da Lei 13.019/2014.

3.2.1 O projeto de construção e/ou reforma deverá ser acompanhado de:

- a) O projeto básico e a respectiva anotação de responsabilidade técnica (ART), instituída pela Lei nº 6496, de 7 de dezembro de 1977;
- b) orçamento detalhado;
- c) certidão atualizada do Registro Imobiliário, comprovando a titularidade do imóvel ou cessão de uso;

- d) comprovação pelo tomador de que ele dispõe de recursos próprios para complementar a execução da obra, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre o concedente;
- e) alvará de construção ou reforma emitido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação, no que couber.

3.2.2 Nos casos específicos de reforma ou adequação que não interfiram na estrutura física do imóvel, ou modifique a planta aprovada, poderão ser aprovados projetos de acordo com a legislação municipal vigente.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1 DA DISPONIBILIDADE DO EDITAL

- 4.1.1** Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição das OSC's interessadas no sítio eletrônico do Município de Carapicuíba – www.carapicuiiba.sp.gov.br, no portal da transparência.

4.2 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

- 4.2.1** Além das OSC's, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade.
- 4.2.2** O pedido de impugnação será analisado desde que tenha sido apresentada em petição escrita, dirigida à Comissão de Seleção e protocolada na Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania – SMASC, Avenida Celeste, 180 - Centro, Carapicuíba/SP, de segunda a sexta-feira, das 09 horas às 12 horas ou das 14 horas às 16 horas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das Propostas de Plano de Trabalho.
- 4.2.3** Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em até 03 (três) dias úteis pela Comissão de Seleção.
- 4.2.4** As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
- 4.2.5** Interposto recurso das respostas apresentadas pela Comissão de Seleção quanto às impugnações, caberá a esta, reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso devidamente instruído e respectiva impugnação ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa que decidirá em 03 (três) dias úteis, contados de seu recebimento.
- 4.2.6** Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal, e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da OSC.

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

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

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

4.3 DAS OSC's ADMITIDAS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO

4.3.1 As organizações da sociedade civil deverão se enquadrar no conceito de OSC constantes no inciso I do Art. 2º da Lei Federal nº 13.019/2014 e no inciso I do Art. 2º do Decreto Municipal nº 4.676/2016 e comprovar ainda:

- I. Possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto deste Edital;
- II. O mínimo 1 (um) ano de existência com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- III. Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- IV. Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e para o cumprimento das metas estabelecidas.

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

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

4.4 Não será permitida a atuação em rede.

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

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

- a) Ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que seus objetivos são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
- b) Ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
- c) Ser regida por estatuto que preveja, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) Possuir, no momento da apresentação da Proposta do Plano de Trabalho, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, a ser comprovada mediante documentação a ser entregue na sessão pública prevista no item 9.1 etapa 3 deste Edital, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros, os seguintes documentos:
 - e.1. Instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras OSC's ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;
 - e.2. Declarações de experiência anterior, emitidas por redes, OSC's, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados, firmadas pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;
 - e.3. Declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da OSC, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade;

- f) Possuir instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo III – Declaração sobre instalações e condições materiais;
- f.1. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;
- g) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 30, inciso I, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 4.676/2016;
- g.1. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais para o cumprimento do objeto da parceria;
- h) Atender todas as exigências deste Edital de Chamamento Público nº 001/CMPI/2025, da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal 4.676/ 2016; da Lei 10.741/2003, da Lei 3.165/2012, Decreto Municipal nº 4.255/2013;
- i) Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa.

5.2 Para a Celebração da parceria, a OSC deverá entregar os seguintes Documentos Institucionais:

- a) Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- b) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- c) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, a ser incluída no **Anexo V**;
- d) Cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;
- e) Cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pela atividade ou projeto;
- f) Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo atuais, salvo os referentes à telefonia móvel;

- 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 e no Conselho Municipal da Pessoa Idosa e
- n) Auto de vistoria dos Bombeiros AVCB.

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

5.4 Documentos de regularidade fiscal:

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

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

5.5 Fica impedida de celebrar o Termo de Fomento, a OSC que:

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

5.5.2 Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

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

5.5.4 Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for

reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

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

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

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

6. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

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

- 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
- 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.

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

7- DO CONTEÚDO DO PLANO DE TRABALHO

7.1- Deverá constar, obrigatoriamente, no mínimo as seguintes informações: (ANEXO I)

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

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

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

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

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

8.2 A Comissão de Seleção:

- a. Reunir-se-á conforme periodicidade a ser definida entre seus membros e de acordo com a necessidade;
- b. Poderão realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas OSC's concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observadas, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

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

8.4 Sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, o membro da comissão que, nos últimos 05 (cinco) anos contados da publicação do presente Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01(uma) das OSC's participantes do Chamamento Público, considerando-se relação jurídica, dentre outras (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei federal nº13.019, de 2014 e o art. 19, § 5º, do Decreto Municipal nº 4.676/2016):

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

8.5 Configurado o impedimento conforme item 8.4 o membro impedido deverá registrar seu impedimento ao Presidente do Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Carapicuíba, que providenciará sua substituição pelo respectivo suplente, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

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

9. DA FASE DE SELEÇÃO

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

TABELA 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	PRAZO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público com inscrições abertas de 10/09/2025 das 09:00 as 16:00.	01/08/2025

2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital (§ 4º do art. 17 do Decreto Municipal nº 4.676/2016).	22/08/2025
3	Ultimo dia de recebimento do envelope contendo a(s) Proposta(s) de Plano de Trabalho e Declaração – Anexo II (art. 24 e 25 do Decreto Municipal nº 4.676/2016).	10/09/2025
4	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de Seleção, apresentadas na Sessão de Abertura.	11/09/2025 a 17/09/2025
5	Divulgação do resultado preliminar.	18/09/2025
6	Interposição de recursos e contrarrazões contra resultado preliminar.	22/09/2025 a 23/09/2025
7	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção (podendo reformar ou encaminhar o recurso devidamente informado ao CMPI).	24/09/2025 a 29/09/2025
8	Homologação e publicação do resultado final de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminação das OSC's selecionadas (art. 29 do Decreto Municipal nº 4.676/2016) e convocação para entrega dos documentos de habilitação.	03/10/2025

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

9.3 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

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

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

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

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

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

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

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

9.4 Etapa 2: Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação

a) Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado no subitem 9.1, não será objeto de apreciação pela Comissão de Seleção;

b) Os pedidos de esclarecimentos não serão respondidos sem informar a identidade da OSC e de seu representante;

c) Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital;

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

e) 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, e

f) A SEMASC resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais.

9.5 - Etapa 3: Sessão de Abertura do Chamamento Público

A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será conforme o calendário deste edital, na Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania, localizada na Avenida Celeste, 180 - Centro, Carapicuíba – SP.

9.5.1 Procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada

conforme os modelos previstos nos Anexo I e a Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo II, todos deste Edital) dos seguintes documentos:

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

9.5.2 Caso o representante da OSC não seja seu representante estatutário ou legal, o Credenciamento será feito apresentando cópia do ato que estabelece a prova de representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes.

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

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

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

- a. por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, no início da sessão de abertura, ou
- b. por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, no endereço Avenida Celeste, 180 - Centro, Carapicuíba – SP, aos cuidados da Comissão de Seleção.

9.5.6 A proposta de que trata a alínea “b” do subitem 9.5.5.somente será analisada, se recebida até 01 (um) dia útil antes da data prevista na Etapa 3 da Tabela 1 deste Edital.

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

- Edital de Chamamento Público nº 001/CMPI/2025;
- Razão Social do Proponente;
- CNPJ do Proponente, e
- Nome do Projeto.

9.5.8 No conteúdo do envelope lacrado deverá conter:

- a. Ofício endereçado à Comissão de Seleção, ANEXO XII;
- b. A Proposta de Plano de Trabalho efetuada com base nos Anexos I ;
- c. Declaração de que trata o Anexo II, e
- d. Cópia simples do certificado de registro no Conselho Municipal da Pessoa Idosa, ou protocolo original de SOLICITAÇÃO.

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

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

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

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

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

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

9.5.14 Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) será incidido sobre os repasses a serem efetuados na parceria caso a OSC não comprove a imunidade fiscal conforme a Lei Complementar nº 187, de

16 de dezembro de 2021.

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

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

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

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

TABELA 2

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

	atendimento (2,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		30 pontos
2 DO PLANO DE TRABALHO 2.1 DA JUSTIFICATIVA	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Apresenta de forma clara e sucinta: dos motivos que levaram à apresentação da proposta; contexto socioeconômico; histórico e cultural no qual será realizado o Serviço;	- Grau pleno de atendimento (4,0 quatro pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	4
b) Define e caracteriza o território de abrangência;	- Grau pleno de atendimento (3,0 três pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	3
c) Apresenta indicadores sociais;	- Grau pleno de atendimento (3,0 três pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	3
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		10 pontos
3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA PROPOSTA	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Harmoniza-se à Política Nacional de Assistência Social - PNAS e ao Plano Municipal de Assistência Social do Município de Carapicuíba;	- Grau pleno de atendimento (4,0 quatro pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	4,0
b) Harmoniza-se à Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e/ou Orientações Técnicas Específicas do Serviço;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
c) Harmoniza-se ao Estatuto da Pessoa Idosa;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos)	2,0

	- Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	
d) Harmoniza-se ao Sistema de Garantia de Direitos;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		10
4. METODOLOGIA	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Apresenta clareza e objetividade na descrição metodológica;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
b) Apresenta proposta metodológica inovadora e exequível;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
c) Apresenta as atividades/ações a serem desenvolvidas com o público alvo;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
d) Apresenta coerência entre as etapas, objetivos, periodicidade e estratégias das ações;	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	2,0
e) Demonstra articulação do Serviço com a Rede	- Grau pleno de atendimento (2,0 dois pontos)	2,0

Socioassistencial existente no território e/ ou no município;	- Grau satisfatório de atendimento (1,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		10
5. RECURSOS HUMANOS	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Atendeu as exigências do Termo de Referência quanto à Equipe Mínima;	- Grau pleno de atendimento (10 dez pontos) - Grau satisfatório de atendimento (5 cinco pontos) - Não atendimento (0,0)	10
b) Demonstra de forma clara o regime de contratação da equipe de Referência mínima que esta no plano de trabalho conforme edital;	- Grau pleno de atendimento (3,0 Três pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	3
c) Prazos para execução - Estabelece prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas, em consonância aos itens “Objetivo Geral” e “Objetivos Específicos”.	- Atendimento (2,0 Dois pontos) - Não atendimento (0,00)	2
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		15
6. CRONOGRAMA	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Grau das atividades previstas na metodologia e o tempo para sua realização.	- Grau pleno de atendimento (5,0 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	5
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		5
7. CUSTO FINANCEIRO DO SERVIÇO	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Planejamento da aplicação dos recursos financeiros por itens de despesa;	- Grau pleno de atendimento (5 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	5

b) Grau da proposta ao valor de referência constante do Edital, base de referencia ao item 15.5	- O valor global proposto é igual ao valor de referência indicado no item 15.5 do edital (15 quinze pontos). - O valor global proposto é superior ao valor de referência indicado no item 15.5 (0,0). - Não atendimento (0,0) OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	15
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		20 pontos
Pontuação Máxima Global = 100 (cem pontos)		

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

a) Grau de Pleno Atendimento: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0;

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 – Pontuação 1,0 e

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

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

9.6.5 Serão eliminadas aquelas propostas:

- a. Cuja pontuação total for inferior a 55 (Cinquenta e cinco) pontos;
- b. Que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento 9.6.3 (A), (B), (C), (D) ou (E);
- c. Que estejam em desacordo com este Edital e Decreto Municipal nº 4.676/2016;
- d. Cujo valor global estiver acima do teto previsto no subitem 17.5 deste Edital, e
- e. Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do inciso V, § 1º do art. 16 do Decreto Municipal nº 4.676/2016, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta.

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

9.6.7 As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

9.6.8 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (B). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

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

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

9.7 - Etapa 5: Divulgação do resultado preliminar.

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

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

9.8.1 As OSC's que quiserem, poderão propor recurso no prazo de 02 (dois) 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 02 (dois) dias úteis, contados da intimação pelo site oficial.

9.8.2 Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

9.9 Etapa 7: Julgamento dos eventuais recursos.

9.9.1 A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 06 (seis) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, ao Presidente, com as informações necessárias à decisão final.

9.9.2 A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 04 (quatro) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

9.9.3 Não caberá novo recurso contra esta decisão.

9.10 - Etapa 8: Homologação do resultado do julgamento das Propostas de Plano de Trabalho.

9.10.1 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 do CMPI e publicará o resultado final de julgamento lavrado em ata, no site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba contendo a lista classificatória da(s) OSC(s) cuja proposta de plano de trabalho foi aprovada e selecionada, com a respectiva pontuação.

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

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

9.11 - Sessão Pública Para Apresentação dos Documentos de Habilitação.

9.11.1 O CMPI, na própria publicação do resultado final do julgamento das propostas, designará data e hora da sessão pública para que as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente aquelas necessárias ao atendimento da quantidade prevista no Edital de Chamamento Público, apresentem os documentos de

habilitação, comprovando o atendimento aos requisitos previstos no Item 5 deste Edital, bem como a Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo IV, no sentido de que não incorrem nos impedimentos legais de que trata o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

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

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

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

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

9.12.1 A Comissão de Seleção examinará os documentos de habilitação apresentados pelas OSC's selecionadas ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada, consistindo esta etapa na verificação formal do atendimento dos requisitos para a celebração da parceria, que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas no item 6, deste Edital.

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

9.12.3 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.

9.12.4 Nos termos do § 5º do art. 30 do Decreto Municipal nº 4.676/2016, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos no Item 9 da fase de seleção – Tabela I, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a

celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

9.12.5 Em conformidade com o § 6º do art. 30 do Decreto Municipal nº 4.676/2016, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos no item 5 deste Edital.

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

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

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

9.13.2 As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do referido resultado de julgamento de habilitação, sendo as demais OSC's intimadas pelo site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de intimação pelo site oficial do Município.

9.13.3 Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

9.14 Julgamento dos Eventuais Recursos.

9.14.1 A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 06 (seis) 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, com as informações necessárias à decisão final.

9.14.2 A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 4 (quatro) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

9.14.3 Não caberá novo recurso contra esta decisão.

9.15 Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público.

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

10. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

- a) Aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;
- b) Comprovação de atendimento ao previsto no item 4.3 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.) Consultar parecer jurídico pela SAJ acerca da possibilidade de celebração da parceria.

10.2 Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente as alíneas “c” do subitem

10.1 deste Edital, concluem pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o CMPI, sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

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

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

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

10.6 O extrato do Termo de Fomento deverá ser publicado no site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar de sua assinatura.

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

11 - DA EXECUÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

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

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

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

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

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

11.6 As alterações do Termo de Fomento ou do plano de trabalho aprovado, desde que não haja modificação do objeto da parceria, poderão ser efetuadas atendendo os requisitos previstos nos artigos, 79 a 82 do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

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

12 - DO GESTOR E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 Do Gestor

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

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

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

12.1.3 O gestor da parceria poderá, quando necessário:

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

12.1.4 Compete ao gestor e ao seu suplente, comunicar a Presidência do CMPI a inexecução da parceria.

12.2 Da Comissão de Monitoramento e Avaliação

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

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a Proposta de Plano de Trabalho, com as normas do Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Carapicuíba - CMPI, com a Lei 10.741, de 1º de

outubro de 2003 – Estatuto da Pessoa Idosa; o artigo 7º, da Lei Federal nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994 – Política Nacional do Idoso, Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014, Lei Municipal nº. 3.165 de 13 de dezembro de 2012, o Decreto Municipal nº 4255, de 25 de abril de 2013 e alterações e o Decreto Municipal 4.676 de Dezembro de 2016, o CMPI 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, e
- c) Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

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

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

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

14.3 Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC PARCEIRA, o CMPI 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, e
- b) Transferir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, por meio de secretaria competente, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC PARCEIRA.

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

14.3.2 Na impossibilidade justificada da convocação de que trata este edital no subitem 14.3.1 ou na ausência de interesse das OSC's convocadas, o CMPI realizará novo Chamamento Público.

14.4 Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes,

inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao FMDPI, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

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

15.1 Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática 02.01.08.24.0005.2.094.3.3.50.43.03.5100000.

15.2 Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do FMDPI, conforme Lei Orçamentária nº 4.089, de 07 de junho de 2024.

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

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

15.4 O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais). Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

15.5 O teto para a realização do objeto do Termo de Fomento é de até R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) por proposta selecionada.

15.5.1- O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Fomento, observada a Proposta de Plano de Trabalho apresentada pela OSC selecionada.

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

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

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

16 DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS

16.1 Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

17 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA.

17.1 A parceria a ser celebrada terá vigência de até 12 (doze) meses, admitida sua prorrogação nos termos do Decreto Municipal nº 4654 de 2016 e Resolução 001 de 30/09/2017.

Parágrafo único. O Termo de Fomento poderá ser prorrogado, caso haja superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade da OSC ou da Administração pública, desde que tal fato altere fundamentalmente as condições de execução do projeto - a contar da data de início de vigência prevista no Termo de fomento celebrado.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.1.1 Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do CMPI.

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

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

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

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

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

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

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

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

18.8 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão decididos pelo CMPI, observadas as disposições legais.

Carapicuíba, 01 de Agosto de 2025.

Rosely Edina Neves
Presidente do CMPI

Andréa Carmo
Secretária da Mulher, Assistência Social e Cidadania

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:

Vigência:

1.7.1 – Certificação

CEBAS:

Vigência:

1.8 – Número da Inscrição no CMPI

Inscrição CMPI:

Vigência:

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 necessário 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).

do Serviço de Assistência quanto àquelas que for necessário).

AÇÃO	MÊS									
	1	2	3	4	5	6	7	...	15	
Exemplo: <i>Inscrição e estudo social dos idosos 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 MUNICIPAL 20%:

De spe sa de Cu stei o	Item da Despesa de custeio	Percentual da Despesa %	Valor mensal da despes a R\$	Valor total por 12 meses da despesa R\$ (vigência do contrato)
1. Recurs os Human os	1.1 Salário (relacionar individualmente os profissionais a serem pagos com o recurso)			
	1.2 Encargos e Benefícios (relacionar individualmente cada encargo ou benefício)			
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 (especificar quais serviços)			
	3.2 Manutenções de equipamentos (especificar quais serviços/equipamentos)			
	Valor Total Arrecadado	100%	R\$	R\$
	FMDPI	20%	R\$	R\$
	Valor Total da Parceria	80%	R\$	R\$

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

As despesas acima são base de exemplos, devendo a OSC seguir a numeração indicada (1. Recursos humanos, 2. Consumo e 3. Pessoa Jurídica)

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/xxxx a xx/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

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

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável

Cargo e Assinatura

ANEXO V
DECLARAÇÃO VEDAÇÕES ART. 39
(TIMBRE DA ENTIDADE)

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

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável
Cargo e Assinatura

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HAVERÁ CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO

(TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/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) nº 00.000.000/000-00, portador da cédula de identidade (RG) nº 00.000.000-00, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) nº 00.000.000-00, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, DECLARA não possuir em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável
Cargo e Assinatura

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE PROMESSA DE TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE(TIMBRE DA ENTIDADE)

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

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável
Cargo e Assinatura

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DIRIGENTES (TIMBRE DA ENTIDADE)

AJUSTE Nº XX/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

Nome do Responsável
Cargo e Assinatura

ANEXO X

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 DA MULHER, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA E DO CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA DE CARAPICUÍBA.

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 Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas - CEP: 06310-030, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, representado pela Secretária Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania – SMASC e pelo Presidente do Conselho Municipal da Pessoa Idosa – 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 nº 13.204/15 e na Lei Orgânica da Assistência Social n.º 8.742/93 alterada pela Lei n.º 12.435/2011, na Lei Federal nº 12.594/2012, no Decreto Municipal n.º 4.676, de 8 de dezembro de 2016, Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto da pessoa Idosa (alterada pela Lei 14.423, de 2022) 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 Secretaria da Mulher, Assistência Social e Cidadania - SEMASC:

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 serão adotadas para sanar os problemas detectados;

4.1.5.3 Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e

avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal 13.019/2014 e a cláusula antecedente.

4.1.6 Reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações deste Termo de 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;

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

4.1.8 Em caso de apresentação de justificativa pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania 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;

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

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

4.2 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

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

a) Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas

específicas para cada serviço, no do Plano de Trabalho devidamente aprovado pelo Conselho Municipal da Pessoa Idosa - CMPI;

b) Desenvolver as ações seguindo as diretrizes da Administração Pública e do órgão gestor, qual seja, a Secretaria Municipal da Mulher, 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 da Mulher, Assistência Social e Cidadania e CMPI a existência de vagas destinadas ao objeto do presente;

d) Prestar ao MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal da Mulher, 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 da Mulher, Assistência Social e Cidadania e CMPI todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e constituição da diretoria;

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

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

- a)** Aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da cláusula PRIMEIRA em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas e cronograma de desembolso aprovados;
- b)** Manter conta corrente no estabelecimento bancário público indicado pelo Município, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas da presente parceria, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma.
- c)** Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se as operações de mercado aberto lastreados em títulos da dívida pública;
- d)** Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de 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 Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDI- 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;

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

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

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

4.4 Constitui, também, responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de 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.

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

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

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

4.5.3 Conforme previsto no art. 11, caput e parágrafo único, da lei 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 da Mulher, Assistência Social e Cidadania, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA

DA AUSÊNCIA DE BENS REMANESCENTES

7.1 Para fins de cumprimento do disposto nos art.36 e art. 42, ambos da Lei Federal n.º 13.019/2014, 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 da OSC

Prefeito Municipal

ANEXO XI

TERMO DE REFERÊNCIA

1 Nome do Serviço: SERVIÇO ou PROJETO

1.1 A OSC devera apresentar somente 01 proposta de acordo com eixos temáticos escolhidos, conforme descrito abaixo:

1.2 EIXOS TEMÁTICOS

Eixo 1: Estrutura e Funcionamento - Ampliação, reformas e reparos de instalação física na instituição para o atendimento direto da pessoa idosa; - Despesa de custeio ou material de consumo para o atendimento da pessoa idosa; - Instalação e aquisição de material permanente e outros bens móveis para o atendimento direto da pessoa idosa.

Eixo 2: Prevenção e Formação (Capacitação e Aperfeiçoamento) - Apoio às iniciativas que promovam medidas de prevenção, através de campanhas para a mobilização, organização, protagonismo, e outras com impacto direto na área de atenção à pessoa idosa; - Ações de prevenção e apoio ao bem-estar e saúde da pessoa idosa; - Confecção, elaboração e divulgação de material educativo que atenda as necessidades da pessoa idosa; - Apoio a eventos relacionados ao tema; - Capacitação dos profissionais, familiares e demais pessoas que atuam diretamente com as pessoas idosas.

Eixo 3: Defesa e Garantia dos Direitos - Atividades esportivas, culturais, de lazer e demais áreas de prevenção e proteção aos direitos da pessoa idosa; - Ações voltadas à proteção social básica e especial conforme tipificação do Serviço sócio assistencial. - Apoio a iniciativas que divulguem os direitos da pessoa idosa; - Valorização de parcerias e articulação com a comunidade - Diagnósticos Locais para a Garantia dos Direitos da Pessoa Idosa previstos na Constituição Federal e no Estatuto da Pessoa Idosa.

Eixo 4: Proteção integral - Serviços socioassistenciais ofertados em instituição de longa permanência, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, assegurando acolhida, alimentação, saúde, atividades ocupacionais, lazer e cultura, entre outras necessidades os idosos.

Eixo 5: Centro dia para idosos - em consonância com a Política de Assistência Social, visando ofertar o serviço da Proteção Social Especial de Média Complexidade, classificado como Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pelo Conselho Nacional da Assistência Social, conforme resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009.

Eixo 6: Projetos inovadores-Projetos voltados à promoção da cultura que tenham por foco a Inclusão social e ações preventivas à vulnerabilidade: Educação patrimonial (importância da preservação da memória e do patrimônio histórico e cultural); decoração, organizar, realizar datas festivas e tradicionais como dia da pessoa idosa dentre outras. Complementação cultural, desenvolvimento e promoção das diferentes linguagens no campo das artes: música, dança, teatro, literatura, artes visuais e outras (em atendimento ao decreto nº11.948 de 12 de março de 2024).

1 Abrangência: Municipal

2 Usuários:

Famílias em situação de vulnerabilidade social, referenciadas no Centro de Referência de Assistência Social- CRAS.

3 Meta de Atendimento: mínimo de 50 pessoas atendidas.

4 Objetivo Geral:

- I.Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
- II.Promover acessos a benefícios e serviços Socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;
- III.Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;
- IV.Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- V.Possibilitar acesso a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- VI.Favorecer o desenvolvimento de atividades Intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.

5.1 Objetivos Específicos:

- I.Complementar as ações da família e buscando o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- II. Assegurar espaços de referência para o convívio familiar, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- III.Possibilitar acesso a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- IV.Criar estratégias para estimular e valorizar as potencialidades das pessoas idosas com deficiência fortalecendo o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social.

6. Ambiente Físico:

Espaço para a realização de atividades coletivas e/ou comunitárias, higiene pessoal, alimentação e espaço para guarda de pertences, conforme a realidade local, de acordo com as normas da ABNT.

7.1 Recursos Materiais:

Materiais permanentes e materiais de consumo necessários para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, armários para guardar pertences, alimentação, artigos de higiene.

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

PROFISSIONAL	QUANTIDADE
01	Profissional que compõem a equipe do SUAS, conforme Resolução nº 09/CNAS/2014.
01	Orientador ou Educador Social de nível médio ou superior.

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

8 Trabalho Social Essencial ao Serviço:

- I. Acolhida/Recepção;
- II. Escuta;
- III. Estudo Social
- IV. Construção de Plano Individual de Atendimento – PIA, possibilitando a construção de projetos de vida;
- V. Elaboração do Plano de Organização do Cotidiano, em conjunto com usuários e demais profissionais do serviço;
- VI. Orientação individual/grupal sistemática;
- VII. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- VIII. Articulação da rede socioassistencial para acesso a benefícios, programas e inserção em outros serviços socioassistenciais;
- IX. Articulação com os serviços de outras políticas públicas e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

09 Formas de acesso:

- A. Por determinação do Poder Judiciário ou indicação da rede de serviços socioassistenciais, através do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).
- B. Terão garantia de vagas os atendidos já conveniados da Secretaria da Mulher, Assistência Social de Carapicuíba sendo asseguradas pela central de vagas.
- C. O acesso ao Serviço de Proteção Social Básica se dará exclusivamente por meio de encaminhamento do Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e a Central de vagas.

10 Funcionamento:

O Serviço deverá funcionar em dias úteis, das 08:00 às 17:00, e a oferta do atendimento aos usuários deverá ocorrer nos períodos da manhã, tarde ou noite.

11 Articulação em rede:

- ✓ Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais.
- ✓ Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.
- ✓ Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.
- ✓ Serviços socioassistenciais da proteção social básica e proteção social especial.
- ✓ Serviços de políticas públicas setoriais.

12 Impacto social esperado, contribuir para:

- I. Redução das ocorrências de situações de vulnerabilidade social;
- II. Redução e prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- III. Aumento de acessos a serviços Socioassistenciais e setoriais;
- IV. Ampliação do acesso aos direitos Socioassistenciais;
- V. Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias;
- VI. Aumento no número de idosos que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos;
- VII. Reduzir, junto a outras políticas públicas, índices de: violência contra o idoso, uso/abuso de drogas lícitas e ilícitas;
- VIII. Melhoria da condição de sociabilidade de idosos;
- IX. Redução e prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização.

13 Perfil da Equipe de Referência:

13.1 Coordenador

Formação Mínima: Acompanhar, monitorar e coordenar todas as atividades que ocorrem nas dependências da unidade, garantido a plena execução das atividades, se reportando e mantendo contato direto e permanente com a Secretaria Municipal da Mulher, e Assistência Social e Cidadania (SEMASC). Promover reuniões periódicas com os profissionais que trabalham na execução das atividades.

O profissional deverá apresentar à, por intermédio da Coordenação de Proteção Social Básica, relatórios semanais sobre o andamento do Projeto e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela. Também deverá ser apresentado registro de frequência dos assistidos, diários de turma e relatório de ocorrências elaborado pelos instrutores.

13.2 Monitor

Formação Mínima: Nível médio.

Principais Atividades a serem desenvolvidas:

Auxiliar o coordenador na execução das atividades, acompanhar os assistidos em situações como, ida ao banheiro, hora do lanche, entrada e saída da Unidade, bem como estar atento à segurança das crianças e adolescentes e ao bom andamento das atividades. Estar atento a qualquer intercorrência, devendo alinhar todos os acontecimentos junto aos professores e/ou ao Coordenador Geral. Munir os assistentes sociais/psicólogos das informações por estes solicitadas. Se reportar diretamente ao Coordenador Geral bem como prestar quaisquer informações e esclarecimentos porventura solicitados pela Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania (SEMASC).

13.3 Auxiliar de serviços gerais

Formação mínima: Nível fundamental.

Principais atividades a serem desenvolvidas:

- Cuidados com o ambiente de convivência, organização e limpeza.

14 Para elaboração da Proposta de Plano de Trabalho a OSC deverá observar que somente as seguintes despesas poderão ser financiadas pelos recursos do FMDPI:

- I - Recursos Humanos, compreendendo salários e encargos (INSS, PIS, FGTS, dissídio coletivo, 13º salário, adicional ou abono de férias), benefícios (vale-alimentação, vale-transporte, seguros e acidentes de trabalho, assistência médica), estimativas de reajuste, verbas rescisórias e indenizações;
- II - Estágio remunerado;

- III - Despesas correntes, compreendendo aluguel, eletricidade, água, telefone, internet, gás e outras relacionadas, as quais devem guardar proporcionalidade com o efetivo uso no projeto;
 - IV - Material de consumo, compreendendo os de escritório, informática, limpeza e outros;
 - V - Material pedagógico, para realização de oficinas, palestras, atividades culturais, etc., e de comunicação sendo cartazes, folhetos e outros relacionados;
 - VI - Serviços de Terceiros, compreendendo Pessoa Física, ou Pessoa Jurídica (palestrantes, educadores, locação de equipamentos e outros);
 - VII - Alimentação, para os beneficiários durante as atividades;
 - VIII - Transporte, para os beneficiários participarem das atividades (passagem de transporte público, locação de ônibus para passeio ou similares);
 - IX - Custos indiretos, relacionados ao objeto da parceria (serviços contábeis e de assessoria jurídica, dentre outros);
 - X - Aquisições de bens permanentes, necessários para execução do projeto (mobiliário, utensílios, equipamentos, outros).
- § 1º As despesas com a remuneração da equipe de trabalho devem ser compatíveis com o valor de mercado e observar os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Municipal.
- § 2º Os pagamentos de Recursos Humanos e de todas as demais despesas deverão ser proporcionais ao tempo ou às quantidades efetivamente dedicadas ao projeto.
- § 3º Caso haja aquisição de alimentos, deverá haver observância à política de segurança alimentar e à alimentação saudável.
- § 4º A aquisição de materiais permanentes necessários ao desenvolvimento do projeto será condicionada à apresentação de justificativa e estimativa individualizada de custos, devendo ser claramente informado ao público que os equipamentos foram adquiridos com financiamento do FMDPI/SP e destinados ao projeto pelo CMPI/SP.
- § 5º Os bens adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria poderão ser doados à OSC parceira após a execução do objeto, desde que:
- I - A Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania - aprove a destinação pretendida.
 - II - A prestação de contas final seja aprovada.
 - III - Sejam úteis à continuidade de ações de interesse público ligadas ao atendimento ao idoso.
- § 6º Caso a OSC venha a apresentar novo projeto em Editais futuros do FMDPI, deverá declarar ser beneficiária de bens permanentes destinados pelo CMPI, de forma a evitar a aquisição, locação ou despesa com bens já financiados pelo FMDPI.

15 Não será permitida a utilização dos recursos FMDPI para as seguintes despesas:

I - Que não guardem nexos de causalidade com a execução do objeto, ainda que em caráter de emergência, e/ou que sejam empregados para finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento;

II - Pagamento, a qualquer título, a/ao servidor (a) ou empregado (a) público de qualquer esfera de governo, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública ou parente de dirigente da entidade, inclusive por serviços de consultoria ou assistência técnica;

III - Taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, salvo se tratar de encargos de mora comprovadamente decorrentes unicamente de atraso na liberação de repasses por culpa exclusiva da administração pública, e no caso dos Termos de Fomento em que se admitem despesas com taxas bancárias exclusivamente da conta específica da parceria;

IV - Publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, nas quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos, representantes ou dirigentes da OSC;

V - Aquisição de veículos automotores;

VI - Gastos realizados fora do Município de Carapicuíba, exceto com materiais e serviços que comprovadamente sejam de preço menor do que os de fornecedores do Município de Carapicuíba;

VII - Despesas da OSC com seu próprio funcionamento ou outras parcerias;

VIII - Com táxi, aplicativos de transporte, locação de veículos, passagens aéreas, combustível e estacionamento para funcionários da OSC para atividades que não se relacionem ao projeto em execução.

IX- Com quaisquer tipos de obra, reforma ou reparo.

16 LEGISLAÇÕES, PORTARIAS E DECRETOS ESPECÍFICOS PERTINENTES AO EDITAL

- ✓ **Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.** Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências;
- ✓ Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012, do CNAS, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS;
- ✓ Resolução CNAS Nº 109, de 11 de novembro de 2009. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Anexo 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 da Mulher, Assistência Social e Cidadaniae 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 001/CMPI/2025.

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 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 da Mulher, Assistência Social e Cidadania, 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 da Mulher, Assistência Social e Cidadania, 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)	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 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

DESCRIMINAÇÃO DOS ITENS	APTO	
1. Da Documentação		
2. Do Plano de Trabalho		
3. Da Fundamentação da Proposta com Termo de referecia do edital		
TOTAL		
CONCLUSÃO		
	SIM	NÃO
APTA		

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	APTO	
1. Da Documentação		
2. Do Plano de Trabalho		
3. Da Fundamentação da Proposta com Termo de referencia do edital		
TOTAL		
CONCLUSÃO		
	SIM	NÃO
APTA		

Parecer Conclusivo da Comissão de Seleção/Avaliação:

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

CARAPICUIBA SP, ____/____/____.