



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CRISTAIS PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

1

Diário Oficial Eletrônico criado pela Lei Municipal Nº 1.753 de 26 de janeiro de 2015.
Institui o veículo oficial de divulgação e o sítio oficial do Poder Executivo Municipal.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA
O MUNICÍPIO DE CRISTAIS PAULISTA, POR MEIO DE SEU
PREFEITO MUNICIPAL O SR. ELSON GOMES DOS
SANTOS, CONVOCA AS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS
ABAIXO RELACIONADAS PARA APRESENTAÇÃO DO
PLANO DE TRABALHO A SER APROVADO PELA
COMISSÃO DE SELEÇÃO, BEM COMO OS DOCUMENTOS
DE HABILITAÇÃO E DECLARAÇÕES NOS TERMOS DA
LEI 13.019/2016 PARA RECEBIMENTO DE EMENDAS
IMPOSITIVAS Nº 02/2023, CONFORME PROJETO DE LEI
75/2023.**

A) CRISTAIS FUTEBOL CLUBE, CNPJ 49.144.520/0001-67.
Valor da Emenda: R\$ 35.473,04.

B) CRECHE CANTINHO DA AMIZADE CONVENIO
MUNICIPAL, CNPJ 46.733.697/0001-00.
Valor da Emenda: R\$ 52.007,54.

C) INSTITUICAO ESPIRITA EURIPEDES BARSANULPHO,
CNPJ 54.157.649/0001-40
Valor da Emenda: R\$ 34.826,20.

D) ASSOCIACAO KAZOKU DE JUDO, CNPJ 23.120.852/0001-
18.
Valor da Emenda: R\$ 93.899,24.

E) ASSOCIACAO AMPARO ANIMAL DE CRISTAIS PAULISTA
AAACP, CNPJ 36.209.830/0001-70.
Valor da Emenda: R\$ 24.826,19.

F) ASSOCIACAO DE CAPOEIRA DESPORTIVA E CULTURAL
ESTRELA DO BONFIM, CNPJ 12.699.242/0001-02.
Valor da Emenda: R\$ 7.413,10.

G) CLUBE HIPICO DE CRISTAIS PAULISTA, CNPJ
07.342.479/0001-93.
Valor da Emenda: R\$ 7.413,10

**1. O PLANO DE TRABALHO DEVERÁ SER APRESENTADO
E CONTER, NO MÍNIMO, OS SEGUINTE ELEMENTOS:**

a) a descrição da realidade objeto da parceria,
devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto
e com as metas a serem atingidas;

b) a forma de execução das ações, indicando, quando
cabível, as que demandarão atuação em rede;

c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a
serem atingidas;

d) a definição dos indicadores, documentos e outros
meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das
metas;

e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a
serem realizadas na execução das ações, incluindo os
encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos
diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

f) os valores a serem repassados mediante
cronograma de desembolso; e

g) as ações que demandarão pagamento em espécie,
quando for o caso.

**2. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC
selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias
corridos, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos
previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V
do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34
da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que
incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei,
que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes
documentos:**

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em
conformidade com as exigências previstas no [art. 33 da Lei nº
13.019, de 2014;](#)

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional
da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da
Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a
OSC existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo;

III - comprovantes de experiência prévia na realização
do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de,
no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional,
podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e
entidades da administração pública, organismos internacionais,
empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das
ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de
produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito
dela;

d) currículos profissionais de integrantes da OSC,
sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados,
empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade
técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos
relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante,
emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes,
organizações da sociedade civil, movimentos sociais,
empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou
comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no
exterior pela OSC;

IV - Prova de regularidade para com as Fazendas
Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante,
ou outra equivalente, na forma da lei;

IV.a - a prova de regularidade para com a Fazenda Federal é
a Certidão da Dívida Ativa da União, fornecida pela
Procuradoria da Fazenda Nacional;

V - prova de regularidade relativa ao Fundo de
Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando
situação regular no cumprimento dos encargos sociais
instituídos por lei;

VI - Prova de Regularidade Trabalhista (CNDT),
emitida gratuitamente nas páginas eletrônicas do Tribunal
Superior do Trabalho; do Conselho Superior da Justiça do
Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho, nos termos da
Lei 12.440/2011;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da
OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço
de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de
identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas
Físicas - CPF de cada um deles, conforme Anexo III –
Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;

VIII - cópia de documento que comprove que a OSC
funciona no endereço por ela declarado, como conta de
consumo ou contrato de locação;

IX - declaração do representante legal da OSC com
informação de que a organização e seus dirigentes não
incorrem em quaisquer das vedações previstas no [art. 39 da
Lei nº 13.019, de 2014](#), as quais deverão estar descritas no
documento, conforme modelo no Anexo VI – Declaração da
Não Ocorrência de Impedimentos;

X - declaração do representante legal da OSC sobre
a existência de instalações e outras condições materiais da
organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com
recursos da parceria, conforme Anexo II – Declaração sobre
Instalações e Condições Materiais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CRISTAIS PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

XI- declaração do representante legal da OSC de que trata o art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, conforme Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade; e

1. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima.

Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

1. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública deverá consultar o Cadastro de Impedimentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

2. A administração pública examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

3. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos (art. 25, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016). Para tanto, a administração pública poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, nos termos do §3º do art. 25 do mesmo Decreto.

4. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

5. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria (art. 28 do Decreto nº 8.726, de 2016).

2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada (art. 25, §§ 3º e 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria (art. 25, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 26, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

Etapa 5: Publicação do extrato do termo de fomento no Diário Oficial da Estado. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

3 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

3.1. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso conforme plano de trabalho, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

3.2. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

3.3. 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 (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

3.4. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica.

3.5. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

MODELO PLANO DE TRABALHO PARA CUSTEIO

Plano de Trabalho - Portfólio CUSTEIO - Organização da Sociedade Civil (OSC)

1. Dados da Pessoa Jurídica



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CRISTAIS PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Razão Social:**CNPJ:****Endereço:****CEP:****Município:****Telefones:****E-mail institucional:****2. Identificação do Representante****Nome:****Data de nascimento:****RG:****CPF:****Formação:****Endereço:****CEP:****Município:****Telefones:****E-mail pessoal:****E-mail institucional:****3. Identificação do Técnico Responsável pela execução do serviço a ser qualificado****Nome:****Data de nascimento:****CPF:****RG:****Formação:****Endereço:****CEP:****Município:****Telefones:****E-mail pessoal:****E-mail institucional:****4. Apresentação da OSC. (Demonstre a evolução histórica incluindo sua Experiência prévia; Articulação em rede socioassistencial e intersetorial; Relevância pública e social e a Capacidade técnica operacional relacionadas ao serviço.)**

5. Descrição do Serviço a ser qualificado no âmbito da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. (Descreva o serviço que será ofertado com a devida competência conforme a Tipificação Nacional Resolução CNAS nº109, de 11 de novembro de 2009 e Resolução nº13, de 13 de maio de 2014.)

- Nome do Serviço:**- Faixa Etária:****- Sexo:****- Período de funcionamento das atividades do Serviço:****- Capacidade de atendimento:****- Previsão de pessoas atendidas (indicar a quantidade):****- Localização: (endereço completo onde o serviço será executado, inclusive, distrito e bairro.)**

6. Justificativa - Descrição de como a realidade social será transformada. (A parceria tem como objetivo primordial a transformação de uma dada realidade social por meio do serviço tipificado. Descreva a realidade social merecedora da atuação via parceria, demonstrando o nexo causal entre o serviço e respectivas ações incluindo os resultados com eles pretendidos.)

7. Fases da Execução da parceria. (Informe somente as etapas: "- Planejamento, com elaboração do Plano de Trabalho; - Seleção de Celebração; - Execução; - Monitoramento e Avaliação; - Prestação de Contas".)

8. Caracterização socioeconômica da região, das vulnerabilidades sociais do território, considerando o usuário a ser atendido. (Indique as áreas de atendimento, municípios, distritos, microrregiões previstas para a oferta do serviço onde será comprovada a existência e localização de pessoas em situação de vulnerabilidade e/ou risco social.)

9. Impacto social esperado. (Descreva, com base nas metas estabelecidas, como a efetivação das ações propiciarão na qualificação do serviço, na direção de mudanças positivas em

relação à situação de vulnerabilidade e riscos sociais vivenciados, principalmente quanto: Eficiência: diz respeito à boa utilização dos recursos financeiros, materiais e humanos em relação às atividades e resultados alcançados; Eficácia: se refere à relação das ações realizadas e os resultados obtidos; Efetividade: observação da incorporação das mudanças geradas pelo serviço na realidade dos usuários.)

10. Objetivo Geral. (Diz respeito à solução do problema a ser enfrentado pelo serviço. Tal objetivo deve ser compatível com as ações/atividades prestados pela OSC, com o campo funcional da SEDS e com a política setorial de que trata a parceria. O objetivo geral expressa a intenção transformadora de atingir um determinado fim, uma mudança numa determinada situação e que tenha impacto no atendimento de demanda de seus usuários.)

11. Objetivos Específicos. (Expressa os resultados concretos a serem atingidos - ampliação ou aprimoramento dos serviços, com a aquisição dos produtos/serviços solicitados. Os objetivos específicos são passos estratégicos para que o objetivo geral possa ser alcançado, isto é, eles são capazes de mostrar as estratégias que serão utilizadas pelo serviço. Representam os passos para se alcançar o objetivo geral.)

12. Meta. (Descreva de forma objetiva e quantificada, de maneira que se possa mensurar. São declarações da quantidade dos produtos/serviços relacionadas ao serviço/usuários que serão beneficiados com as ações propostas fundamentadas nas seguranças sociais, de forma temporal e espacialmente dimensionadas, isto é, além de expressar o que se quer, precisa delimitar o quanto, em quanto tempo e em que lugar serão realizadas.)

13. Metodologia. (Descreva como as ações que serão desenvolvidas com ou para os usuários e como, os produtos/serviços, auxiliarão na execução do objeto da parceria pela OSC para atingir objetivos e metas previstas com base no trabalho desenvolvido pela equipe técnica e a atuação em rede socioassistencial.)

14. Recursos Físicos. (Detalhe as condições gerais do imóvel e instalações, especificando como os produtos/serviços adquiridos serão utilizados, justificando como cada item atende a finalidade e qualifica o serviço tipificado ofertado.)

15. Recursos Humanos. (Especifique: cargo/função, formação, carga horária, quantidade e tipo de vínculo de cada profissional envolvido com a OSC, direta ou indiretamente com a execução do objeto da parceria, levando-se em consideração a NOB-RH/SUAS e as informações prestadas no sistema PMASweb.)

Cargo/Função	Formação	Carga Horária	Quantidade	Tipo de Vínculo

16. Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros. (Preencha a planilha do Plano de aplicação dos recursos financeiros no formato indicado abaixo com os valores totais, deixando zerados os que não serão contratados/utilizados.)

Observação 1: as propostas orçamentárias são obrigatórias e deverão estar em estrita conformidade com as descrições por produto/material/serviço a ser adquirido. Anexar as 3 (três) propostas orçamentárias na aba "Arquivos anexados à demanda" no item correspondente.

Observação 2: transportar os valores totais produzidos na aba "Arquivos anexados à Demanda", relativos ao item Planilhas de Valores de Custeio para o Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros, na Descrição por agrupamentos específicos.

Observação 3: a declaração de contrapartida como requisito para formalizar a parceria é obrigatória quando houver. Inserir na aba "Arquivos anexados à Demanda", no item correspondente.)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CRISTAIS PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Descrição por Agrupamento	Valor Total
Material de Consumo (gêneros alimentícios/limpeza/escritório/pedagógico/cultural)	R\$0,00
Material para pequenas reformas e manutenção de imóvel	R\$0,00
Transportes (Deslocamentos de usuários/equipe)	R\$0,00
Contratação de Serviços – Pessoa Jurídica	R\$0,00
Contratação de Serviços – Pessoa Física	R\$0,00
Custeio dos Recursos Humanos da equipe de referência do Serviço Tipificado	R\$0,00
TOTAL	R\$0,00

17. Prazo de Execução da parceria/serviço. (Indique "12 doze meses".)

18. Processo de Monitoramento e Avaliação. (Descreva como será o sistema de monitoramento e avaliação do serviço, apresentando alguns indicadores tangíveis e/ou intangíveis, os instrumentos e estratégias de coleta de dados e a equipe responsável pelo processo. Utilizar indicadores de: eficiência (economia de recursos), eficácia (resultados) ou efetividade (impactos). Confirme e reforce se os indicadores permitem acompanhar o alcance das metas, identificar avanços, melhorias de qualidade, correção de problemas, necessidades de mudança etc.)

19. Cronograma de Desembolso. (Destaque que o recurso financeiro será liberado em parcela única, valor nominal e por extenso. Se o valor for inferior ao disponibilizado pelo Estado, neste caso deverá ser adotado o valor efetivo do CUSTEIO das ações.)

MODELO PLANO DE TRABALHO OBRAS
Plano de Trabalho - Portfólio OBRAS/REFORMAS - Organização da Sociedade Civil (OSC)

1. Dados da pessoa jurídica

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Município:

Telefones:

E-mail institucional:

2. Identificação do Representante

Nome:

Data de Nascimento:

RG:

CPF:

Formação:

Endereço:

CEP:

Município:

Telefones:

E-mail pessoal:

E-mail institucional:

3. Identificação do Técnico Responsável pela execução do serviço a ser qualificado

Nome:

Data de Nascimento:

CPF:

RG:

Formação:

Endereço:

CEP:

Município:

Telefones:

E-mail pessoal:

E-mail institucional:

4. Apresentação da OSC. (Demonstre a evolução histórica incluindo sua Experiência prévia; Articulação em rede

socioassistencial e intersetorial; Relevância pública e social e a Capacidade técnica operacional relacionadas ao serviço)

5. Descrição do Serviço conforme a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. (Descreva o serviço que será ofertado com a devida competência conforme a Tipificação Nacional Resolução CNAS n°109, de 11 de novembro de 2009 e Resolução n°13, de 13 de maio de 2014.)

- Nome do Serviço:

- Faixa Etária:

- Sexo:

- Período de funcionamento das atividades do serviço:

- Capacidade de atendimento:

- Previsão de pessoas atendidas (indicar a quantidade):

- Localização: (endereço completo onde o serviço será executado, inclusive, distrito e bairro.)

6. Justificativa - Descrição de como a realidade social será transformada. (A parceria tem como objetivo primordial a transformação de uma dada realidade social por meio do serviço tipificado. Descreva a realidade social merecedora da atuação via parceria, demonstrando o nexo causal entre o serviço e respectivas ações incluindo os resultados com eles pretendidos.)

7. Fases da Execução da parceria. (Informe somente as etapas: "- Planejamento, com elaboração do Plano de Trabalho; - Seleção de Celebração; - Execução; - Monitoramento e Avaliação; - Prestação de Contas".)

8. Caracterização socioeconômica da região, das vulnerabilidades sociais do território, considerando o usuário a ser atendido. (Indique as áreas de atendimento, municípios, distritos, microrregiões previstas para a oferta do serviço onde será comprovada a existência e localização de pessoas em situação de vulnerabilidade e/ou risco social.)

9. Impacto social esperado. (Descreva, como a conclusão dessa obra/reforma auxiliará na qualificação do Serviço Tipificado, na direção de mudanças positivas em relação à situação de vulnerabilidade e riscos sociais vivenciados, principalmente quanto: Eficiência: diz respeito à boa utilização dos recursos financeiros, materiais e humanos em relação às atividades e resultados alcançados; Eficácia: se refere à relação das ações realizadas e os resultados obtidos; Efetividade: observação da incorporação das mudanças geradas pelo serviço na realidade dos usuários.)

10. Objetivo Geral. (Diz respeito à solução do problema a ser enfrentado, identificar o principal objetivo com a execução da obra, objeto da parceria, considerando que deve ser compatível com as ações/serviços prestados pela OSC, com o campo funcional da SEDS e com a política setorial de que trata a parceria. O objetivo geral expressa a intenção transformadora de atingir um determinado fim, uma mudança numa determinada situação e que tenha impacto no atendimento de demanda de seus usuários.)

11. Objetivos Específicos. (Descreva todas as atividades que serão desenvolvidas na obra: construção, reforma e ampliação, bem como os ambientes que a compõem, considerando sua real capacidade -lotação da edificação- detalhamento do objetivo geral. No caso de reforma, detalhar as condições do prédio existente ou no caso de construção detalhar as condições do terreno e entorno como luz, asfalto, água encanada, transporte público etc.)

12. Meta. (Descreva de forma objetiva e quantificada, de maneira que se possa mensurar. São declarações da quantidade dos equipamentos relacionadas ao serviço/usuários que serão beneficiados com as ações propostas fundamentadas nas segurancas sociais, de forma temporal e espacialmente dimensionadas, isto é, além de expressar o que se quer, precisa delimitar o quanto, em quanto tempo e em que lugar serão realizadas.)

13. Metodologia. (Descreva como as ações que serão desenvolvidas com e/ou para os usuários auxiliarão na execução do objeto da parceria pela OSC para atingir objetivos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CRISTAIS PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

(Indicar as áreas de atendimento, distritos, microrregiões previstas para o projeto, onde será comprovada a existência e localização de pessoas em situação de vulnerabilidade e/ou risco social).

c) Descrição do serviço em conformidade com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. (Descrição do tipo de serviço ofertado, conforme normativas específicas da política setorial de que trata a parceria).

d) Detalhamento do Projeto

Público-alvo:

(Indicar os elementos que individualizam os usuários de um determinado serviço em face de outros, exemplo: crianças, adolescentes, jovens, famílias, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua etc.).

- a) Faixa etária:
- b) Sexo:
- c) Período de funcionamento: (das atividades do projeto).
- d) Capacidade de atendimento:
- e) Número de pessoas atendidas (nº efetivo de atendimento)

3. Descrição do Projeto.

1) Título do Projeto: (Objeto da parceria).

2) Descrição da realidade social a ser transformada.

(A parceria tem como objetivo primordial a transformação de uma dada realidade social por meio de um projeto que qualifica um determinado serviço de interesse para a atividade do Estado. Neste item, a OSC deverá descrever tal realidade social merecedora da atuação via parceria, demonstrando o nexo de causalidade entre o projeto e respectivas ações e os resultados com eles pretendidos).

3) Descrição do serviço a ser qualificado.

(Descrição do tipo de serviço ofertado, conforme normativas específicas da política setorial de que trata a parceria, nos termos da respectiva regulamentação de cada ente federado, inclusive respeitando matrizes padronizadas de serviço, se for o caso)

4) Objetivos

a) Objetivo Geral.

(Diz respeito à solução do problema a ser enfrentado pelo projeto. Tal objetivo deve ser compatível com as ações / serviços prestados pela OSC, com o campo funcional da SEDS e com política setorial de que trata a parceria).

“O objetivo geral expressa a intenção transformadora de atingir um determinado fim, uma mudança numa determinada situação e que tenha impacto no atendimento de demanda de seus usuários.” (Conceito).

b) Objetivos Específicos.

(Devem expressar os resultados concretos a serem atingidos – ampliação ou aprimoramento dos serviços, com a aquisição dos equipamentos solicitados).

“Os objetivos específicos são passos estratégicos para que o objetivo geral possa ser alcançado, isto é, eles são capazes de mostrar as estratégias que serão utilizadas pelo Projeto. Representam os passos para se alcançar o objetivo geral.” (Conceito).

5) Meta

(Objetivo de forma quantificada, possível de ser mensurada).

“São declarações de quantidade dos serviços/produtos que serão prestados/ obtidos com as ações propostas, de forma temporal e espacialmente dimensionadas, isto é, além de expressar o que queremos precisamos delimitar o quanto, em quanto tempo e em que lugar serão realizadas.” (Conceito).

6) Metodologia

(Descrever, detalhadamente, como as ações que serão desenvolvidas com ou para o público-alvo e como, os equipamentos, auxiliarão na execução do objeto da parceria pela OSC para atingir os objetivos específicos).

7) Fases de execução:

- Recebimento do recurso.
- Aquisição dos equipamentos.
- Instalação dos equipamentos nos locais pré-estabelecidos.
- Prestação de contas.

8) Prazo de execução do projeto.

(Sempre contado da data de assinatura do instrumento que formaliza a parceria).

Nota: sugere-se 12 (doze) meses (não especificar datas de início e término).

9) Impacto Social esperado.

(Descrever, a partir das metas estabelecidas, como a execução do projeto auxiliará na qualificação do serviço, na direção de mudanças positivas em relação à situação de vulnerabilidade e riscos sociais vivenciados).

10) Processo de Monitoramento e Avaliação.

(Devem descrever como será o sistema de monitoramento e avaliação do projeto, apresentando alguns indicadores tangíveis e/ou intangíveis, os instrumentos e estratégias de coleta de dados e a equipe responsável pelo processo).

11) Recursos Físicos.

(Detalhar as condições gerais do prédio, especificando o local onde os equipamentos adquiridos serão instalados).

12) Recursos Humanos

(Especificar: cargo/função, formação, carga horária, quantidade e tipo de vínculo de cada profissional envolvido com a OSC, direta ou indiretamente com a execução do objeto da parceria).

EXEMPLO:

Cargo/Função	Formação	Carga Horária	Quantidade	Tipo de Vínculo

13) Plano de Aplicação dos recursos financeiros

EXEMPLO:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CRISTAIS PAULISTA ESTADO DE SÃO PAULO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

7

Quantidade	Itens de despesa	Especificações Técnicas	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
02	Fogão industrial	estrutura em aço inox; alimentação a gás com 8 queimadores	R\$ 1.888,00	R\$ 3.776,00
01	Notebook	Memória Ram 8GB;SSD 256GB;tela de led 15,6; memória de placa de vídeo 2GB	R\$ 3.482,00	R\$ 3.482,00
03	Impressora	Multifuncional ; CD-ROM para configurações do produto; cabo de alimentação	R\$ 240,00	R\$ 720,00
TOTAL GERAL				R\$ 7.978,00

Observação 1: Os orçamentos deverão estar em estrita conformidade com as especificações técnicas contidas no plano de aplicação dos recursos financeiros.

Observação 2: Não especificar marca ou modelos dos equipamentos a serem adquiridos.

14) Cronograma de desembolso

O recurso financeiro será liberado em parcela única, no valor de R\$ XX.XXX, XX (valor por extenso).

Observação: O Cronograma de Desembolso deverá estar de acordo com repasse de recurso estadual, se o valor for inferior ao disponibilizado pelo Estado, deverá ser adotado o valor efetivo da compra.

(município), em de de(dia/mês/ano).

Assinatura

Nome do Presidente/Representante legal da OSC

DECLARAÇÃO CNPJ E CONTA BANCÁRIA

Nome do(a) Nome do Presidente/Representante legal da Organização da Sociedade Civil
Presidente/Representante legal da.....(nome da OSC), portador do R.G. nº e C.P.F nº

DECLARO, sob as penas da lei, que:

1) O CNPJ da Organização da Sociedade Civil é nº:

.....;

2) A Organização da Sociedade Civil não está impedida, pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de receber recursos públicos;

3) Abriu conta bancária vinculada à parceria, com as seguintes especificações:

- Banco: Banco do Brasil;

- Agência n.º

- Conta n.º

- Endereço:

- Município:

- Telefone (DDD):

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

(município), em de de(dia/mês/ano).

Assinatura

Nome do Presidente/Representante legal da OSC

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 39 DA LEI FEDERAL 13.019/2014

Declaro na qualidade de Presidente/Representante legal sob as penas da Lei de que a (nome da OSC.....), não se enquadra em nenhuma das hipóteses previstas nos itens I a VII e seus parágrafos do artigo 39 da Lei Federal 13.019/2014.

(município)....., em de de(dia/mês/ano).

Assinatura

Nome do Presidente/Representante legal da OSC

DECLARAÇÃO DE EFETIVO EXERCÍCIO DE CARGO

Eu (nome do presidente/representante legal), portador do RG nº (número do RG) e CPF nº (número do CPF), residente e domiciliado nesta cidade de (nome da cidade), à Rua (nome da rua) nº (número da casa), bairro (nome do bairro)

DECLARO para os devidos fins que exerço o cargo de Presidente/Representante legal da (nome da OSC), inscrita no CNPJ nº (número do CNPJ), situada à Rua (nome da rua) nº (número da OSC), Bairro (nome do bairro da OSC), na cidade de (nome da cidade da OSC).

Sendo eleito em Assembleia Geral Ordinária realizada em (data da assembleia) para o mandato de (início do mandato) a (término do mandato), conforme estatuto vigente artigos (número dos artigos)

Sem mais para o momento e por expressão da verdade firmo o presente.

(município), em....., em de de(dia/mês/ano).

Assinatura

Nome do Presidente/Representante legal da OSC

Cristais Paulista, 05 de novembro de 2024.

Elson Gomes dos Santos – Prefeito Municipal