Imprensa Oficial da Estância de Atibaia

Quarta-feira, 26 de outubro de 2016 - nº 1832 - Ano XX - Caderno C www.atibaia.sp.gov.br

esta edição tem 160 páginas

***Edital de Chamamento Público nº 001/ 2016**, para fins de seleção de projeto para o Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, de ambos os sexos, de 0 a 18 anos incompletos, para efetivação das políticas públicas municipais de assistência social, em consonância com o SUAS, LOAS, Lei 13019/2014 alterada pela Lei 13.204/2015 e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Município da Estância de Atibaia, em parceria com Organizações da Sociedade Civil- OSC, mediante Termo de Parceria.*

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, através da **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social da Estância de Atibaia - SADS**, com base no art. 194 da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015 e Instruções Nº 02/2016 – TCE-SP, torna público que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** para fins de **SELEÇÃO DE PROJETO SOCIAL PARA CELEBRAR TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O ANO DE 2017** para efetivação das políticas públicas municipais de assistência social, em consonância com o SUAS, LOAS e Normas Técnicas para Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes (CONANDA) no Município da Estância de Atibaia, em parceria com organização da sociedade civil, doravante denominada Organização Social Civil - OSC, que tenha interesse em prestar Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, estabelecendo assim as prioridades e os critérios para a apresentação, avaliação e seleção.

As siglas descritas ao longo do presente instrumento correspondem respectivamente:
SUAS – Sistema Único de Assistência Social;
LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social;
ECA – Estatuto da Criança e do Aolescente
SADS – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
CRAS – Centro de Referência de Assistência Social;
CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social;
CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social;
CONDICA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Estância de Atibaia;
CONANDA – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;
CMS – Comissão Municipal de Seleção;
CMMAP – Comissão Municipal para Monitoramento e Avaliação das Parcerias;
MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome;
BPC – Benefício de Prestação Continuada;
ITG – Interpretação Técnica Geral;
CFC – Conselho Federal de Contabilidade.
OSC- Organização Social Civil

RECEBIMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

A sessão de processamento do Chamamento Público será realizada na Sala de Licitações, situada à Rua Bruno Sargiani nº 100, Vila Rica, Atibaia/SP, no dia 28 de novembro de 2016, impreterivelmente às 09:00 horas, e será presidida pela Comissão Municipal de Seleção.

1 - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital o Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil – OSC, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, interessadas em firmar com a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, TERMO DE PARCERIA para gestão de 01 (uma) unidade institucional para crianças e adolescentes de zero a dezoito anos incompletos, de ambos os sexos, inclusive com deficiência quando houver demanda, sob medida de proteção (art. 98 – ECA), para até 20 (vinte) crianças e adolescentes, em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função e proteção, podendo ser formalizado a partir da data de sua homologação, conforme interesse da Administração,

Poder Executivo

o prazo poderá ser prorrogado de acordo com o previsto na Lei nº 13.019/14, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme especificações e requisitos contidos no Anexo I - Termo de Referência.

1.2 – Integram este Edital de Chamamento Público, dele fazendo parte como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos.

ANEXOS

I - Questionário de Sustentabilidade;

II - Cronograma de Execução;

III - Quadros de demonstração de memória de cálculo:

1. Quadro de Equipe de Pessoal necessária para a Realização do Projeto;
2. Despesas Trabalhistas previstas;
3. Custos Indiretos;
4. Descrição dos materiais de consumo necessárias para a execução do Projeto;;
5. Descrição de serviços pessoa física;
6. Descrição de serviços pessoa jurídica;

IV - Quadro do Orçamento Detalhado, conforme a memória de cálculo apresentado no item III, dos nºs 01 ao nº 06;

V - Plano de Trabalho;

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1 Poderão participar do Chamamento Público as organizações da sociedade civil regidas por estatutos, onde serão considerados os seguintes critérios:

I - Estar a Matriz com no mínimo com 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo na Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II - Estar regularmente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social de Atibaia e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Atibaia, com finalidade Estatutária de Acolhimento Institucional;

III - Estar em dia com suas obrigações fiscais;

IV - Estar constituída de conselho fiscal ou órgão equivalente, dotado de atribuição para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;

V - Estar previsto em estatuto que em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

VI - Que tenha publicado, por qualquer meio eficaz, o encerramento do exercício fiscal, as Demonstrações Contábeis da OSC no último exercício fiscal, anterior ao Chamamento Público;

3 - IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1 Fica impedida de Celebrar Termo de Colaboração a Organização de Sociedade Civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

Poder Executivo

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos:

d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após recorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”;

VI - 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;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoas:

a) 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;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8429, de 2 de junho de 1.922.

§ 1º Nas hipóteses desta cláusula, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas no *caput*, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

Poder Executivo

§ 3º–Para os fins do disposto na alínea *a* do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 4–A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com OCSs que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 5º–Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

4. DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E FONTE ORÇAMENTÁRIA

4.1. A execução dos recursos financeiros deverão ser feita através de:

4.2. Comprovante de pagamento de despesas com pessoal e encargos sociais, efetuados obrigatoriamente através de: holerite, Nota Fiscal Eletrônica de compra e serviços com recolhimento de ISS (Imposto Sobre Serviços) e retenção de recolhimento de IRRF (Imposto Retido na Fonte).

4.3. O pagamento deverá ser efetuado mediante transferência bancária do beneficiário (com cópia anexa ao comprovante de pagamento).

4.4. As parcelas a serem repassadas pelo Município de Atibaia estão condicionadas a entrega da prestação de contas mensal até o 10º dia útil do mês subsequente ao recebimento da parcela.

4.5 O repasse das parcelas mensais estará vinculado a apresentação de relatório de atividades, relação de usuários atendidos e prestação de contas mensal, conforme anexo **VI, VII e VIII**, vinculado ao cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho, aprovado pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

4.6. Para implementação do disposto no objeto deste Edital, a OSC, na execução do serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes regularmente constituída, receberá a quantia de até R$ 519.140,00 (quinhentos e dezenove mil, cento e quarenta reais), oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme proposta no Plano de Trabalho de cada organização.

4.7. Os TERMOS DE COLABORAÇÃO formalizados para o exercício 2017 terão disponibilidade orçamentária incluída na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 4.456 de 05/07/2016 e Projeto Lei Nº 009 de 28 de setembro de 2016 publicado no Imprensa Oficial do município em 08 de outubro de 2016 de Nº 1828 – ano XX – Caderno B, conforme solicitado na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015.

5. DOS ENVELOPES

5.1 - Os projetos e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, contendo preferencialmente em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE I – PLANO DE TRABALHO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO **Nº. 001/2016**
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
PROJETO: .....
TIPO DE PROTEÇÃO: Especial de Alta Complexidade.....
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Poder Executivo

ENVELOPE II - DOCUMENTAÇÃO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. **001/2016**
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
PROJETO: ….....
TIPO DE PROTEÇÃO: Especial de Alta Complexidade.....
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

5.2. A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse na parceria, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

5.3 - DO ENVELOPE - I – PLANO DE TRABALHO

I. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em papel timbrado da proponente, redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, assinada por seu representante legal, apresentado em páginas numeradas sequencialmente, conforme Anexo I e II, em uma via original, contendo os seguintes elementos:

a. Nome, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual ou Municipal, se houver;

b. Número do processo do chamamento;

c. Descrição do objeto do presente chamamento;

d. Valor do Plano de Trabalho, em moeda corrente nacional, devendo ser considerado 02 (duas) casas após a vírgula.

e. Item 1.2 – DOS ANEXOS I,II,III dos números (1 ao 6),IV e V ;

5.4- DO ENVELOPE II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Ofício dirigido ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, subscrito pelo representante legal da OCSs, encaminhando o Plano de Trabalho e os anexos exigidos no edital, solicitando a celebração de Termo de ;

2. Inscrição da OCS no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3. Cópia do comprovante de inscrição do serviço em CMAS e CONDICA no município de Atibaia;

4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

5. Certidão Negativa de Débitos do FGTS;

6. Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e da dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;

7. Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;

8. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

9. Relação nominal dos documentos e relação nominal atualizada dos dirigentes da OCS, 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, de cada um deles função, e nacionalidade, estado civil, telefone e e-mail para contato;

10. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

11. Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de

Poder Executivo

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 conhecimentos realizados pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, 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 organização da sociedade civil;

Parágrafo Único - Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com Efeito de Negativa, conforme art. 206, do Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1.966).

12. Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com os órgãos públicos. **(Incluída na instrução 02/2016 do TCE-SP - Seção V -Artigo 174, Inciso V)**.

13. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da Contratada de 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, 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. **(Incluída na Instrução 02/2016 do TCE-SP – Seção V – s, Artigo 174 , Inciso IX).**

Paragrafo Único - Poderão ser apresentadas certidões positivas com efeito de negativa, conforme artigo 206 do código tributário nacional (Lei nº 5.172 de 25 de outubro de 1966).

6 - DA ENTREGA

6.1 As OSCs interessadas em participar do presente Chamamento Público, deverão comparecer, na Sala de Licitação, sito à Rua Bruno Sargiani nº 100 no **dia 28 de novembro de 2016, impreterivelmente às 09:00 horas**, e entregar dois envelopes separados e lacrados, contendo os documentos descritos:

a) Envelope I deverá conter o item 1.2 – DOS ANEXOS I,II,III dos números (1 ao 6),IV e V ;

b) Envelope II deverá conter o item 5.4 dos números (1 ao 13).

6.2 A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse na parceria, como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital.
6.3 Não serão aceitos fax ou e-mails de nenhum documento solicitado.
6.4 Toda documentação deverá ser apresentada na ordem da relação constante no item 6 – DA ENTREGA – 6.1 das letras (a e b)**,** devendo todas as folhas seguirem a numeração sequencialmente, em algarismos arábicos e rubricadas pelo representante legal do interessado.

Poder Executivo

7. - DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

O Projeto será analisado pela Comissão Municipal de Seleção (designada pelo órgão público), que seguirá os critérios estabelecidos neste Edital.

7.1. As OSCs serão classificadas em ordem decrescente de pontuação.

7.2. As OSCs poderão interpor recurso quanto a fase de Classificação de Projetos, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da data da decisão, que deverá ser encaminhado à Comissão Municipal de Seleção, através de protocolo, no horário das 8:00 às 16:00h, endereçado à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Zeferino Alves do Amaral, 78, Centro, Atibaia/SP.

7.3. As OSCs, obedecerão aos critérios de classificação, atendendo, ordenadamente e prioritariamente, aos critérios estabelecidos no anexo II deste presente Edital.

8. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Após encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Comissão Municipal de Seleção procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela Organização da Sociedade Civil selecionada em primeiro lugar, com a abertura do Envelope II - Documentação da OSC, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.2. No momento da análise, a Comissão Municipal de Seleção verificará a validade da documentação entregue.

8.3. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, a OSC será declarada vencedora.

8.4. Na hipótese de a Organização Social Civil selecionada não atender aos requisitos de habilitação, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada, e assim sucessivamente.

8.5. Caso a Organização Social Civil convidada nos termos do item 8.4 aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos de habilitação.

9. DO RESULTADO

9.1. Após análise da documentação do ENVELOPE “02” pela Comissão Municipal de Seleção, a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social homologará e publicará o resultado no Imprensa Oficial de Atibaia, bem como no site, www.atibaia.sp.gov.br

9.2. A OSC que for declarada INABILITADA poderá interpor recurso quanto a fase de habilitação, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da data da decisão, que deverá ser encaminhado à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Comissão Municipal de Seleção, através de protocolo, no horário das 8:00 às 16:00h, endereçado situada na Rua Zeferino Alves do Amaral, 78, Atibaia/SP.

9.3. Quando todas as OSCs tiverem seus Planos de Trabalho desclassificados ou todas forem inabilitadas, a Comissão Municipal de Seleção poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novas propostas ou de nova documentação escoimada das causas que acarretaram sua exclusão do Chamamento Público.

9.4. A homologação por meio do presente Chamamento Público, não importará, para a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social em obrigatoriedade de assinatura de TERMO DE COLABORAÇÃO com a respectiva OSC, haja vista que serão firmados segundo critério de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

9.5. Em caso de empate, a Comissão Municipal de Seleção poderá fazer uso do Quadro de Critérios de Seleção, ANEXO II, sendo que a maior pontuação nos itens: 2. Viabilidade dos Objetivos e Metas; 3.

Consonância com objetivos propostos pela SADS; 4. Metodologia e Estratégia de Ação; 9. Sustentabilidade da OSC; 10. Localização e Infraestrutura Física.

9.6. Havendo absoluta igualdade de condições, a Comissão Municipal de Seleção para efeito de classificação, realizará sorteio.

Poder Executivo

10 - DAS PENALIDADES

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e das normas deste edital, e da legislação pertinente, a Administração Pública poderá aplicar à organização da sociedade civil, garantida a defesa prévia e o contraditório, as seguintes penalidades:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

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

11. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1. A celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, objetivando o Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes para se efetivar depende da disponibilidade de recurso orçamentários e financeiros da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

11.2. O TERMO DE COLABORAÇÃO será firmado conforme a meta pactuada prevista no Plano de Trabalho apresentado pela Organização Social Civil, em consonância com o interesse público.

11.3. Fica assegurada à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social revisão, a qualquer tempo, das cláusulas do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, considerando se o integral cumprimento da função do interesse público, bem como celebrar termos aditivos ao **TERMO DE COLABORAÇÃO**, sendo vedado o aditamento que importe em alteração do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, sempre com divulgação às Organização Social Civil, atendendo fielmente ao princípio da publicidade e moralidade administrativa.

11.4. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social convocará, para firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO**, a **OSC** que for declarada habilitada por meio do presente Edital de Chamamento Público, nos moldes do instrumento de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, de acordo com a necessidade e interesse da Administração Pública.

11.5. As despesas decorrentes do repasse de recursos financeiros dos **TERMO DE COLABORAÇÃO** a serem firmados, serão cobertas pelas Dotações Orçamentárias vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social.

11.6. A **OSC** declarada habilitada por meio do presente Edital de Chamamento Público deverá manter todas as condições de habilitação vigentes e atualizadas no momento em que for convocada para firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO**, bem como durante todo o período de sua execução.

11.7. Para a celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, a **OSC** deverá abrir uma conta-corrente numa instituição bancária pública, obrigatoriamente, para recebimento e movimentação apenas dos recursos do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

11.8. O Instrumento do **TERMO DE COLABORAÇÃO** terá início no dia 01 de janeiro de 2.017 e término no 31 de dezembro de 2017, conforme créditos orçamentários disponíveis em cada exercício financeiro, admitida a prorrogação, nos termos da lei.

Poder Executivo

12.- DO Plano de Trabalho:

Deverá constar no Plano de Trabalho:

12.1. Análise da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

12.2. Descrição pormenorizada dos objetivos e das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter;

12.3. Descrição da metodologia de trabalho para se atingir as metas e objetivos propostos, devendo estar claro o como e o que fazer;

12.4. Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;

12.5. Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

12.6. Descrição e infraestrutura do local de execução do serviço, com fotos atuais;

12.7. Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;

12.8. Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;

12.9. Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

13 - DAS RESPONSABILIDADES DA OSC QUANDO CELEBRADO O TERMO DE COLABORAÇÃO

13.1. Estar devidamente habilitada conforme Lei 13.019/2014.

13.2. Atender integralmente as normas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme Sistema Único da Assistência Social e a Lei Orgânica da Assistência Social.

13.3. A prestação de contas será mensal, podendo ser entregue até o 10º dia útil do mês posterior de utilização, para que não ocorra a suspensão temporária da parcela subsequente.

13.4. Apresentar a prestação de contas, que deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

14 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL

14.1. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social poderá revogar o presente Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo em caso de ilegalidade

14.2. A revogação ou anulação do presente Edital de Chamamento Público não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses legais.

Poder Executivo

15. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

15.1. Os esclarecimentos e impugnações deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à(s) Autoridade(s) subscritoras deste Edital, devendo ser protocolado no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Zeferino Alves do Amaral, 78, Centro, Atibaia/SP.

15.2. As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

15.3. As impugnações e os esclarecimentos serão respondidos pelo subscritor do Edital e disponibilizados aos interessados, no prazo de 1 (dia) útil, anterior a data fixada para abertura da sessão pública.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será facultado à Comissão Municipal de Seleção promover, em qualquer tempo, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada Instituição, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da Comissão.

16.2. Os interessados em participar deste Edital de Chamamento Público ficam, desde já, cientes de que, uma vez firmados os termos de colaboração, o repasse da verba terá como pré-requisito a prova dos pagamentos das despesas apresentadas na prestação de contas mensal.

16.3. A execução dos instrumentos jurídicos a serem firmados será avaliada pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e se necessário encaminhada à Secretaria de Assuntos Jurídicos e Cidadania, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas nos referidos instrumentos.

16.4. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da **OSC**, poderá ensejar a revisão das condições estipuladas, a critério da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio de Termo Aditivo, e, em caso de inviabilidade operacional, a rescisão do instrumento proveniente deste Edital.

16.5. Constitui motivo para a rescisão ou denúncia do instrumento jurídico a ser firmado o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e no instrumento de **TERMO DE COLABORAÇÃO.**

16.6. O TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser firmado a partir da data da habilitação e os repasses serão empenhados no exercício financeiro corrente.

16.7. O TERMO DE COLABORAÇÃO assinado será publicado, por extrato, no Imprensa Oficial de Atibaia.

16.8. A **OSC** que vier a firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com esta Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, fica obrigada a apresentar as Prestações de Contas nos termos da legislação em vigor, sujeitando-se, ainda, se constatada irregularidade ou inadimplência, à suspensão da liberação e/ou devolução de recursos.

16.9. Caso a **OSC** vencedora recuse-se a assinar o **TERMO DE COLABORAÇÃO** ou esteja impedida por qualquer outro motivo, será considerada desistente e chamada a próxima habilitada para a assinatura do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, respeitada a ordem de classificação, não ficando a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social responsável por quaisquer ônus ou obrigação de restituir eventuais perdas decorrentes da desistência.

16.10. As **OSCs** que possuírem mais de um CNPJ, ou seja, FILIAIS, para fins de tempo de existência será considerado o a data de abertura da Matriz.

16.11. Questões não previstas neste Edital de Chamamento serão decididas pela Comissão Municipal de Seleção responsável, formada por no mínimo 3 de servidores da Prefeitura Municipal de Atibaia.

16.12. Ao responder ao presente Chamamento Público, pleiteando a habilitação para a celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, cada **OSC** interessada aderirá as condições estabelecidas pela Secretaria

Poder Executivo

de Assistência e Desenvolvimento Social na instrumentalização do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, demonstrando aceitá-las integralmente.

16.13. Os esclarecimentos deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à(s) Autoridade(s) subscritoras deste Edital, devendo ser protocolado no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Zeferino Alves do Amaral, 78, Centro, Atibaia/SP.

16.14. O presente Edital de Chamamento Público estará disponível aos interessados no site da Prefeitura da Estância de Atibaia, www.atibaia.sp.gov.br, e a partir da data de sua publicação no Imprensa Oficial de Atibaia.

16.15. Não serão aceitos fax, e-mails ou protocolos em substituição aos documentos solicitados.

16.16. Fica eleito o foro de Atibaia para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da execução deste Edital de Chamamento Público, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

MAGALI PEREIRA GONÇALVES COSTATO BASILE
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Poder Executivo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – ALTA COMPLEXIDADE:

Tipo de Serviço: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes

1.1.2. As **OSCs** que pleitearem parceria deverão ter por finalidade estatutária garantir proteção social especial de alta complexidade e ter inscrição nos respectivos conselhos municipais de Atibaia para o serviço de acolhimento institucional provisório para crianças e adolescentes, de 0 a 18 anos incompletos, de ambos os sexos, afastadas do convívio familiar por meio de medida protetiva, conforme **Artº 101 – Estatuto da Criança e Adolescente.**

1.1.3. Conforme o Reordenamento do Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes, referido Serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido em uma comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

1.1.4. O Serviço deverá garantir que toda criança e adolescente que necessite de acolhimento receberá atendimento e que haverá diversificação dos serviços ofertados, bem como articulação entre as políticas públicas, de modo a proporcionar respostas efetivas às diferentes demandas dos usuários, sem discriminação ou segregação.

1.1.5. Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

1.1.6. A unidade não deve distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidas.

1.1.7 O serviço deverá ser organizado com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente, "Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e a Adolescentes".

1.1.8. O valor a ser repassado à Organização Social da Sociedade que vierem a firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com a Administração Pública será de até R$ 519.140,00 (quinhentos e dezenove mil, cento e quarenta reais).

1.1.9. Do funcionamento: ininterrupto (24 horas).

1.1.10. Localização e Infraestrutura Física: Descrever o local e a infraestrutura para o desenvolvimento do Serviço, de acordo com as Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes, do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome, em parceria com o CONANDA e CNAS – Resolução Conjunta nº1 de 18 de junho de 2009 e o Reordenamento Municipal dos Serviços de Acolhimento Institucional.

1.1.11. Formas de acesso: por determinação do Poder Judiciário; por requisição do Conselho Tutelar. O encaminhamento das vagas serão administradas pela **SADS/CREAS**

1.1.12. Vagas: Uma unidade de acolhimento com 20 (vinte) vagas, excepcionalmente poderão exceder 5 vagas, respeitando-se grupos de irmãos.

1.1.13. O Serviço deverá encaminhar mensalmente a relação de crianças e adolescentes acolhidas à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, com cópia ao Centro de Referência Especializado de Assistência e Social. A relação de acolhidos deve constar data do acolhimento, motivo do acolhimento, nome do responsável pelo recolhimento.

1.1.15. O Serviço deverá participar mensalmente de reuniões promovidas pela SADS, em conjunto com o CREAS e CRAS, para as discussões de casos e suporte técnico do Serviço.

1.1.16. Recursos: Financiamento de 01 unidade no valor máximo de até R$ 519.140,00 no exercício de 2017**.** Recurso para contratação de equipe, conforme Quadro de Recursos Humanos abaixo, material de consumo e despesas administrativas.

Poder Executivo

1.1.17. Fonte de Recursos: **R$ 459.400,00 (Quatrocentos e cinquenta e nove mil e quatrocentos reais)** Proteção Social Especial (Tesouro – repasse a entidades) e **R$ 60.000,00 (Sessenta mil reais)** Piso de Alta Complexidade I (Federal- crianças e adolescentes – repasse a entidades);

Portanto o valor a ser utilizado para a elaboração das planilhas de receitas e despesas **é de no máximo R$ 519.140,00 (quinhentos e dezenove mil, cento e quarenta reais)**, oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, desde que as despesas façam parte dos itens dos quadros de referência.

1.1.18 Quadro de referência para Recursos Humanos que deverão ser contratados através da Consolidação da Lei de Trabalho - CLT

Cargo	Formação	Qtde.	Carga Horária	Valor mínimo mensal
Coordenador	Categoria Profissional de Ensino Superior referente aos Trabalhadores do SUAS (Resolução nº 17/2011 – Artigo 3º – CNAS), com experiência comprovada de no mínimo 6 meses na área correlata ao Projeto e registro ativo no seu órgão de classe	1	40h/semanais em horário comercial	R$ 3.724,87
Assistente Social	Ensino superior com registro no CRESS e experiência comprovada de 6 meses na área da infância e juventude.	1	30h/semanais em horário comercial	R$ 2.956,25
Psicólogo	Ensino superior com registro no CRP e experiência comprovada de 6 meses na área da infância e juventude.	1	30h/semanais em horário comercial	R$ 2.956,25
Educador / DIURNO	Ensino Médio	4	Escala 12 x 36 horas	R$ 1.182,50
Educador/ NOTURNO	Ensino Médio	4	Escala 12 x 36 horas	R$ 1.182,50
Cozinheira	Ensino Fundamental	1	44hs	R$ 1.182,50
Ajudante Geral	Ensino Fundamental	1	44 hs	R$ 1.064,25

Poder Executivo

ANEXO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

	Peso	Satisfatório	Insatisfatório	Pontuação
Pontuação		**2**	**0**	
1. Coerência da justificativa	1			
2. Viabilidade dos Objetivos e Metas	2			
3. Consonância com objetivos propostos pela SADS	2			
4. Metodologia e Estratégia de Ação	2			
5. Indicadores para acompanhamento e avaliação	2			
6. Viabilidade de Execução	2			
7. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos	2			
8. Relevância e Inovação do Projeto	1			
9. Sustentabilidade da OSC	2			
10. Localização e Infraestrutura Física	2			
TOTAL				

Descrição dos Critérios e Peso no Cálculo:

1. Coerência da justificativa: Se o diagnóstico esteja de acordo com realidade, e o objetivo geral do plano esteja de acordo com a demanda apontada pelo diagnóstico. Se há importância do projeto dentro do contexto local. Peso: 2.

2. Viabilidade dos Objetivos e Metas: Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis. Se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento. Peso: 2.

3. Consonância com objetivos propostos pela SADS: Se os objetivos estão de acordo com os objetivos do serviço previsto pela legislação (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais). Peso: 2.

4. Metodologia e Estratégia de Ação: Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver; deve descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto. Peso: 2.

5. Indicadores para acompanhamento e avaliação: Se os indicadores apresentados demonstram capacidade de avaliação, aprimoramento e evolução de qualidade no decorrer do projeto. Peso: 1.

6. Viabilidade de Execução: Se o projeto demonstra proximidade com realidade do território; se há coerência metodológica que viabilize a execução do projeto. Peso: 1

7. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos: Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho. Peso: 1.

8. Relevância e Inovação do Projeto: Se a proposta causará impacto no território e se traz novas formas de atuações e relações sociais dentro da comunidade ou público-alvo do projeto. Peso: 1

9. Sustentabilidade da OSC: Se a OSC apresenta quadro de recursos humanos permanentes; se tem outras fontes de recurso e/ou apoio institucional; se tem espaço físico mantido pela própria. Peso: 2.

10. Localização e Infraestrutura Física: Se a OSC apresenta local e infraestrutura física adequada para o desenvolvimento. Peso: 2

Cálculo da Pontuação:

Os de Peso = 2, será pontuação dobrada. Por ex., se no item 1, o projeto recebe pontuação de satisfatório = 2, o valor final será 4.
Os de Peso = 1, será mantido o valor da Pontuação.
O valor máximo que poderá ser alcançado pelo projeto será de 36.

Poder Executivo

ANEXO III

MINUTA DO INSTRUMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo

TERMO DE COLABORAÇÃO N°
Processo nº

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E _____

A **Prefeitura da Estância de Atibaia**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida da Saudade, nº 252, Centro, Atibaia, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº45.279.635/0001-08, representada pelo seu Prefeito Municipal, _____, nacionalidade, estado civil, portador do RG n.º _____ e do CPF Nº_____, residente e domiciliado à Rua _____, Bairro, Cidade/Estado, neste ato denominada **CONTRATANTE** e a _____**,** entidade declarada de utilidade pública através da Lei nº , registrada no Conselho Municipal de Assistência Social sob n° e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Atibaia sob nº , devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º , com sede à Rua/Avenida, devidamente representada por seu/a Presidente, portador/a do RG n.º_____ , CPF n.º_____ , residente e domiciliado/a à Rua/Avenida, nº, Bairro, Cidade, neste ato denominada **CONTRATADA,** por este instrumento e, devidamente autorizados pela Lei Complementar n.º 354 de 22 de março de 2001, PPA, LDO e LOA, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO,** mediante as cláusulas adiante ajustadas, que, mútua e reciprocamente se outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** para a execução do Objeto……...

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS

Os recursos a serem transferidos à **OSC** são originários do Orçamento Municipal, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Fundo Municipal de Assistência Social, Proteção Social Especial, onerando o Elemento Econômico nº

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor total a ser repassado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** à **OSC**, será de R$ _____ (_____), em ... parcelas de R$ _____ (_____)a ser depositado na conta corrente nº , agência , Banco, até o quinto dia útil de cada mês.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

I - A OSC OBRIGA-SE A:

a - executar diretamente as atividades objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO,** na conformidade do Plano de Trabalho;

Poder Executivo

b - zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** aprovadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Atibaia;

c - manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que se obriga a prestar para alcançar os objetivos deste **TERMO DE COLABORAÇÃO;**

d - assegurar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, controle e fiscalização do **TERMO DE COLABORAÇÃO;**

e - aplicar, integralmente, os recursos financeiros repassados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA,** inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no desenvolvimento do objeto do presente ajuste;

f - apresentar, mensalmente, à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, prestação de contas parcial, mediante apresentação de relatório das atividades desenvolvidas e da aplicação dos recursos financeiros recebidos, bem como da declaração quantitativa de atendimento nesse período, assinada pelo representante da **OSC**, conforme modelo específico, acompanhado de cópia dos extratos da conta bancária específica;

g - apresentar de acordo com as Instruções nº 02/2016 do TCE/SP, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatório sobre a execução do no período, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, bem como respectiva prestação de contas.

h - prestar contas final, nos moldes das instruções específicas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, entregues neste ato à **OSC**, até 10 de janeiro do exercício subsequente, dos recursos repassados durante o exercício anterior. Recolher ao Erário Municipal os eventuais saldos remanescentes dos recursos repassados e não aplicados dentro do período aprazado, inclusive os provenientes das aplicações financeiras realizadas. O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da prestação de contas, assim como para se efetuar o recolhimento, se for o caso, acarretará o impedimento de receber quaisquer outros recursos da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;**

i - manter contabilidade e registro atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos atendidos à disposição dos agentes públicos e, ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO;**

j - garantir a afixação de placas indicativas da participação da Prefeitura da Estância de Atibaia, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, e Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social, em lugares visíveis nos locais da execução dos projetos e consoante a legislação específica pertinente que rege a matéria, conforme manual de identidade disponível.

II – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OBRIGA-SE A :

a - garantir o repasse de recursos, de acordo com os critérios estabelecidos;

b - fixar e dar ciência a **OSC** dos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução do programa objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**;

c - assessorar, supervisionar e fiscalizar a implantação e o desenvolvimento do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, qualitativa e quantitativamente, indicando parâmetros e requisitos mínimos para as atividades desenvolvidas;

d - examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à **OSC**;

e - assinalar prazo para que a **OSC** adote as providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros até a resolução da irregularidade;

Poder Executivo

f - submeter a prestação de contas final deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, apresentada pela **OSC** a apreciação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Atibaia para análise e anuência do parecer emitido pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA RENOVAÇÃO

O presente vigorará até__ de _____ de _____, podendo ser renovado e/ou aditado por expressa manifestação das partes.

CLÁUSULA SEXTA - DA DENÚNCIA, RESCISÃO OU DESISTÊNCIA

O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO,** poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das cláusulas aqui estabelecidas, ou ocorrendo a superveniência de norma legal ou fato, que o torne material ou formalmente inexequível. Na hipótese de denúncia, rescisão ou desistência ficam os partícipes obrigados a manter suas obrigações até o último dia do mês subsequente aquele em que ocorrer o fato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

As reuniões entre os representantes credenciados das partes, necessárias ao desenvolvimento do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, bem como quaisquer outras ocorrências, deverão ser registradas em atas, assinadas pelos partícipes.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes deste **TERMO DE COLABORAÇÃO,** que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, as partes elegem o Foro da Cidade de Atibaia.

E, por estarem assim justos e acertados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, para que surta seus efeitos legais.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, aos __ de _____ de 2017.

_____ _____

Organização da Sociedade Civil **Prefeitura da Estância de Atibaia**

_____ _____

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ **Nome:**_____

RG nº:_____ **RG.:** _____

Poder Executivo

ANEXO IV

MODELOS DE OFÍCIO E DE DECLARAÇÕES

1. Ofício Dirigido ao Sr. Prefeito

Senhor Prefeito,

Encaminhamos para apreciação dessa Prefeitura, o Plano de Trabalho do Projeto ..... e os documentos previstos no Edital de Chamamento Público nº 001/2016, publicado na Imprensa Oficial de ____ de _____ de 2016, para possível celebração de ***TERMO DE COLABORAÇÃO,*** *com a Municipalidade, por intermédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS.*

Atenciosamente,

Atibaia, ... de ..... de 2016.

Assinatura do Representante Legal

12. Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos. (Incluída na Instrução 02/2016 do TCE-SP – Seção V – s, Artigo 174 , Inciso V);

A OSC ....., inscrita no CNPJ sob o nº .....,para cumprimento do Artigo 174, Inciso V da Instrução 02/2016 do TCE-SP,por intermédio do presidente que abaixo assina, declara, para os devidos fins, que não tem nenhum impedimento de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos.

Atibaia,..... de ..... de 2016.

Assinatura do Representante Legal

13. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da Contratada de 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, 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. (Incluída na Instrução 02/2016 do TCE-SP – Seção V – s, Artigo 174 , Inciso IX).

Eu, ... portador do RG, nº ....., inscrito no CPF sob o nº ....., Presidente da OSC ....., inscrita no CNPJ sob o nº .....,para cumprimento do Artigo 174, Inciso IX da Instrução 02/2016 do TCE/SP, declara, existir ou não no quadro diretivo da contratada de 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, 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.

Atibaia, ... de ..... de 2016.

Assinatura do Representante Legal

Poder Executivo

1.2 – DOS ANEXOS

ANEXO I

QUESTIONÁRIO DE SUSTENTABILIDADE

ISENÇÕES

Tipo	X	Início	Vencimento
Municipal			
Estadual			
Federal			

RECURSOS FÍSICOS

Imóveis

PRÓPRIO

Quant.	Valor Venal	Endereço
1		
2		
3		

ALUGADO

Quant.	Locador	Valor do Aluguel mês	Endereço
1			
2			
3			

CEDIDO

Quant.	Proprietário	Endereço
1		
2		
3		

MATERIAIS IMOBILIZADOS DA OSC

(Maquinas, Móveis, Veículos e Equipamentos)
Obs. O nº do Patrimônio não é obrigatório

Quant.	Material	Patrimônio	Custo Unitário em R$	Custo Total em R$
			Total	R$

Poder Executivo

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS OSC

Quantidade	Titulação	Escolaridade	Função	Vínculo	Salário em R$
1	Administrador (a)				
	Advogado (a)				
	Antropólogo (a)				
	Assistente Social				
	Contador (a)				
	Economista Doméstico				
	Pedagogo (a)				
	Psicólogo (a)				
	Sociólogo (a)				
	Terapeuta Ocupacional				
				Total	**R$**

Legenda

Escolaridade	Vínculo
1- Sem escolaridade 2- Ensino Fundamental Incompleto 3- Ensino Fundamental Completo 4- Ensino médio completo 5- Ensino superior completo 6- Especialização 7- Mestrado 8- Doutorado	1. CLT 2. RPA 3. Voluntário

FONTES DE RECURSOS

RECURSOS PRÓPRIOS E PARCERIAS

Quant.	Origem do Recurso	Valor Mensal	Valor anual
1			
2			
3			
4			
5			
Total de Recursos próprios		**R$**	**R$**

RECURSOS DE PARCERIAS

1. Federal

Quant.	Secretaria responsável pela Origem do Recurso	Projeto	Valor Mensal em R$	Valor anual em R$
1				
2				
3				
Total de Recursos Federais			**R$**	**R$**

Poder Executivo

1. Estadual

Quant.	Secretaria responsável pela Origem do Recurso	Projeto	Valor Mensal em R$	Valor anual em R$
1				
2				
3				
Total de Recursos Estaduais			**R$**	**R$**

1. Municipal

Quant.	Secretaria responsável pela Origem do Recurso	Projeto	Valor Mensal em R$	Valor anual em R$
1				
2				
3				
Total de Recursos Municipais			**R$**	**R$**

QUADRO DE RESUMO DOS RECURSOS

Origem dos Recursos	Valor Mensal em R$	Valor anual em R$
Federal		
Estadual		
Federal		
Total dos s	**R$**	**R$**

Poder Executivo

ANEXO II

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO/PROGRAMA
1.a. Título:
1.b. Objeto:

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
2.a. Entidade:
2.b. CNPJ:

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Uni. De Medida	Quant.	Início	Término

ANEXO III

QUADROS DEMONSTRATIVOS DE CALCULOS

Quadro de Equipe de Pessoal necessária para a Realização do Projeto;

1.2	III -1

EQUIPE DE PESSOAL NECESSÁRIA PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO							
Devem ser lançados os valores Brutos							
Nº	Titulação	Qtde	Atividade	Dedicação ao Projeto em h/ semanais	Total hrs mês	Valor hora em R$	Total em R$
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
				Total			

Poder Executivo

Quadro de despesas Trabalhistas

1.2	III – 2

DESPESAS TRABALHISTAS em R$														
Encargos com Pessoal	**Aliquota %**	**1 mês**	**2 mês**	**3 mês**	**4 mês**	**5 mês**	**6 mês**	**7 mês**	**8 mês**	**9 mês**	**10 mês**	**11 mês**	**12 mês**	**Total**
Total Salários mês (TSM)		**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	
		R$ 0,00												**R$ 0,00**
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL PREVIDÊNCIARIA (INSS)*	**20,00%**	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	**R$ 0,00**
CONTRIBUIÇÃO DE TERCEIROS*														
Salário-Educação	2,50%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
SENAC/SESC	1,50%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
SENAI/SESI	1,00%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
SEBRAE	0,60%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
INCRA	0,2%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Risco de Acidente do Trabalho (RAT) Variável (1%,2% ou 3%)	2,0%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL CONTRIBUIÇÃO DE TERCEIROS	**7,8%**	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	**8,00%**	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Sub. Total 1	**35,80%**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
Pis sobre Folha	1,00%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
13ª Salário	1/12 Avos	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Encargos Sobre o 13º Salário	**35,80%**	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Férias	1/12 Avos	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
1/3 Sobre as Férias		R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Encargos sobre as Férias e 1/3 das Férias	35,80%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Sub. Total 2		**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
Vale Transporte		R$ 134,00												R$ 134,00
Cesta Básica		R$ 100,00												R$ 100,00
Sub. Total 3		**R$ 234,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 234,00**
Previsão de Adicional de Tempo de Serviço	1,00%	R$ 0,00												R$ 0,00
Reserva para Rescisão Contratual		R$ 0,00												R$ 0,00
Sub. Total 4		R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Total (1,2,3 E 4)		**R$ 234,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 234,00**

Observação importante: A partir do mês de março, incluir no demonstrativo de cálculos a previsão de Reajuste Salarial de 10% para o ano de 2017

Poder Executivo

DESCRIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

21.2	III– 4.

MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO **					
Nº	Descrição do Material – (GENEROS ALIMENTÍCIOS)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
	Arroz				R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Nº	Descrição do Material – (HIGIENE)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
	Papel higiênico				R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Nº	Descrição do Material – (PRIMEIROS SOCORROS)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
	Band aid				R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Nº	Descrição do Material – (ESCRITÓRIO)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
	Folha sulfite				R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Nº	Descrição do Material – (OFICINAS)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Descrição de Serviços Pessoa Física (Autônomos)Descrição de Serviços Pessoa Física

1.2	III –5.

EQUIPE DE AUTONOMOS (Pessoa Física) NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO							
Devem ser lançados os valores Brutos							
Nº	Titulação	Qtde	Atividade	Dedicação ao Projeto em h/ semanais	Total hrs mês	Valor hora em R$	Total em R$
1							
2							
3							
4							
5							
				Total			R$ 0,00

Descrição de Serviços Pessoa Jurídica

1.2	III – 6.			
OUTRAS DESPESAS JURÍDICAS				
Item	NOME RAZÃO SOCIAL OU NOME DO SERVIÇO	CNPJ	Valor previsto mês R$	Valor previsto ano (12 MESES) R$
				0
		TOTAL		R$ 0,00

Imprensa Oficial da Estância de Atibaia
Quarta-feira, 26 de outubro de 2016 - nº 1832 - Ano XX - Caderno C
www.atibaia.sp.gov.br

Poder Executivo

ANEXO IV -QUADRO DE ORÇAMENTO DETALHADO (em R$)

ITEM1.2 – IV	PARCELAS												
	1 mês	2 mês	3 mês	4 mês	5 mês	6 mês		8 mês	9 mês	10 mês	11 mês	12 mês	Total
DESPESAS COM SALÁRIOS E ORDENADOS													
Coordenador	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Psicólogo	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador diurno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador diurno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador diurno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador diurno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador noturno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador noturno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador noturno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador noturno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Cozinheiro	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Ajudante geral	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Sub. Total 1	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
ENCARGOS COM PESSOAL													
Contribuição Social Previdenciária (Patronal)	R$ -												R$ -
Contribuição de Terceiros	R$ -												R$ -
Sub. Total 2.1													R$ -
FGTS													R$ -
Sub. Total 2.2													R$ -
Pis Sobre a Folha													R$ -
Sub. Total 2.3													R$ -
13ª Salário													R$ -
Encargos Sobre o 13º Salário													R$ -
Sub.Total 2.4													R$ -
Férias acrescidas de 1/3													R$ -
Encargos sobre as Férias acrecidas de 1/3													R$ -
Sub.Total 2.5													R$ -
Vale Transporte													R$ -
Cesta básica													R$ -
Sub. Total 2.6													R$ -
Previsão de Adicional de Tempo de Serviço													R$ -
Reserva para Rescisão Contratual													R$ -
Sub. Total 2.7													R$ -
Sub. Total 2 (SOMA 2.1,2.2,2.3,2.4,2.5,2.6 e 2.7)													R$ -
CUSTOS INDIRETOS													
Aluguel	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Energia Elétrica	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Água	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Telefone	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Internet	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Transporte	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Auxílio Combustível	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Serviços Contábeis	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Sub. Total 3	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
DESPESAS COM MATERIAIS DE CONSUMO													
Gênero Alimentícios	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Material de Higiene	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Material de Primeiro Socorros	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Material de Escritório	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Materiais para oficinas	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Sub. Total 4	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
PESSOA FÍSICA													
Autônomos	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
													R$ -
Sub. Total 5	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
PESSOA JURÍDICA (*)													
Despesas Financeiras – Bancarias (*)	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Despesas Jurídicas Diversas	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Sub. Total 6 (*)	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
TOTAL (1+2+3+4+5+6)	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -

(*) Despesas devem ser assumidas com a contrapartida

RESUMO DO ORÇMENTO DO ÍTEM 3.4

	VALOR
DESPESAS COM SALÁRIOS E ORDENADOS	R$ -
ENCARGOS COM PESSOAL	R$ -
CUSTOS INDIRETOS	R$ -
DESPESAS COM MATERIAIS DE CONSUMO	R$ -
PESSOA FÍSICA	R$ -
PESSOA JURÍDICA	R$ -
TOTAL GERAL	R$ -

Observação importante: A partir do mês de março, incluir no demonstrativo de cálculos a previsão de Reajuste Salarial de 10% para o ano de 2016

Poder Executivo

ANEXO V
TIMBRE OU LOGO DA OSC
PLANO DE TRABALHO
Parte 1

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO / PROGRAMA
1a. Título:
1b. Objeto:
1c. Conselho:
2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
2a. Entidade
2b. CNPJ:
2c. Endereço:
2d. Município: 2e. UF: SP
2f. Telefone: 2g. Fax: 2h. e-mail:
2i. N° da Conta Corrente: 2j. Banco: 2k. Agência:
2l. Dirigente: 2m. CPF:
2n. Cart. Identidade: 2o. Cargo: Presidente
2p. Endereço Residencial:
2q. Município: 2r. UF: SP 2s. CEP:
2t. Telefone: 2u. Fax:
2v. e-mail:
2.w. Responsável pelo Projeto:
3. OBJETIVOS
Especificar qual o Objetivo Geral a ser alcançado com a realização deste Projeto e a que se propõe a ORGANIZAÇÃO SOCIAL, diferenciando o Objetivo Geral dos Objetivos Específicos.
Lembre-se que:
O **Objetivo Geral** será tratado em seu sentido mais amplo, de maneira clara e direta, o que se quer atingir com o Projeto.
Cada Projeto deverá ter um Objetivo Geral. Exemplo: Acolher..., ou Promover, ou...Contribuir..., ou Identificar...entre outros, sempre com o tempo do verbo no infinitivo.
Os **Objetivos Específicos** devem apresentar de forma detalhada as ações, para atingir o Objetivo Geral.(não confundir com atividades a serem realizadas).
Para cada Objetivo Específico se constroem um indicador quantitativo e/ou qualitativo.
4. JUSTIFICATIVA
Na justificativa, responda às seguintes perguntas:
Por que tomou a iniciativa de realizar o projeto?
Que circunstâncias que favorecem sua execução?
Quais os benefícios para a população quanto aos aspectos, sociais?
Qual o diferencial desse projeto? (ineditismo, pioneirismo, etc.).
Qual o histórico?
Outros aspectos que julgue pertinente justificar e mencionar.
5. METAS
Descreva quais as Metas a serem alcançadas, especificando períodos e prazos, importante **não confundir com objetivos específicos.**
6. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO (MEMORIAL DESCRITIVO)
Estratégia de Ação é o detalhamento das etapas de trabalho. É a metodologia de trabalho adotada para atingir os Objetivos. Enumere e descreva através de um cronograma de atividades necessárias para atingir o(s) objetivo(s) desejado(s) e explique como pretende desenvolvê-las, detalhando a estrutura física que será utilizada.
A Estratégia de Ação deve:
- Demonstrar a capacidade do proponente em viabilizar o projeto;
- Detalhar os objetivos e mostra claramente a ordem da realização;
- Prever o tempo de duração de cada etapa;
- Listar os profissionais envolvidos, carga horária, especificando o período trabalhado e atividade realizada;
- Demonstrar coerência com o orçamento;
- Informar, caso houver, ações que não serão subsidiadas pelo mecanismo de apoio escolhido, mas que são importantes na compreensão geral do projeto.
Neste caso é necessário indicar como essas ações serão custeadas.
6.1 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO
Instrumental para mensurar o alcance dos objetivos específicos, qualitativos e quantitativos.
6.2 Formas de acesso

Conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Poder Executivo

6.3 Localização e Infraestrutura física

7. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

7.a. Previsão de Início:	7.b. Previsão de Término:
7.c.1. Número de Parcelas: 12	7.c.2. Valor de cada parcela:
7.c.3. TOTAL: R$	
Observação: (caso necessário)	

7.1

Natureza da Despesa	Municipal.	Estadual	Federal	Contra Partida
Salários de Pessoal	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Encargos e Benefícios	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Outros Serviços Pessoa Física	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Outros Serviços Pessoas Jurídica	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Material de Consumo	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL GERAL	**R$**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**

8. RESUMO DAS FONTES DE FINANCIAMENTO:

Fontes	Valor
Municipal - (1)	R$ 0,00
Estadual - (2)	R$ 0,00
Federal - (5)	R$ 0,00
Contra Partida	R$ 0,00
TOTAL DO PROJETO	**R$ 0,00**

09. VALOR *PER CAPITA:*

10.a Total do Projeto	10.b Meses de execução	10.c Quantidade de atendidos	10.d. Valor *Per Capita*
	12	20	R$

10. VALOR SOLICITADO NESTE PLANO DE TRABALHO

Solicito para execução deste Plano de Trabalho o valor de R$ ( ), referente aos recursos Municipais e o valor de R$ ( ) referente aos recursos Federais

O recurso solicitado será complementado pela contrapartida no valor de R$ XXXXX (reais)

11. AUTENTICAÇÃO

11a. Atibaia, __ de _____ de 2016

11b. Representante Legal: 11c. Assinatura:
Presidente:
11d. Responsável pelo Projeto: 11 e. Assinatura

Poder Executivo

ANEXO VI

MODELOS
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Logo da Entidade

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
ENDEREÇO

ANEXO VII
DEMONSTRATIVO DE RECEITA E DESPESAS
Nº DO PROCESSO: ____ CONVENIO: Nº ____

CONTA ESPECIFICA PARA O CONVÊNIO : AGENCIA: NÚMERO DA CONTA:				
RECURSO	DATA PREVISTA	DATA DO REPASSE	Nº DO DEPÓSITO	VALOR EM R$
TOTAL				

ITEM	DATA	Nº NF. E OU	TRANSFERÊNCIA	NOME COMPLETO DO CREDOR	CNPJ E OU	ENDEREÇO, RUA, CIDADE, CEP	RH	ORIGEM DOS	SALÁRIOS, ENCARGOS	AUTÔNOMOS E	UTILIDADE	OUTROS MATERIAIS E	DESP.FINANCEIRAS	VALOR TOTAL	SALDO
		DOCUMENTO	R$		CPF DO CREDOR		FUNÇÃO (**)	RECURSOS	E BENEFÍCIOS EM R$	P. JURÍDICA EM R$	PÚBLICA EM R$	DE CONSUMO EM R$	E BANCARIAS EM R$	SALDO INCIAL	R$
															R$ 0,00
1															
2															
3															
4															
5															
									R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	

Nº de documentos	
(=) Saldo Anterior	R$ 0,00
(+) PARCELA DO CONVÊNIO	R$ 0,00
(+) Aplicação Financeira	R$ 0,00
(+) Recursos Próprios	R$ 0,00
(-) Despesas Comprovadas	R$ 0,00
(=) SALDO FINAL	R$ 0,00

Declaramos,na qualidade de responsáveis pela OSC, sob as penas da Lei, que a documentação relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos, para os fins indicados.

Atibaia, 30 de de 2017.

(**)Relação de Cargos conforme Chamamento	
Cargo	Abrev.
Ajudante Geral	Aj.Geral
Assistente Social	Ass.Social
Coordenador	Coordenador
Cozinheira	Cozinheira
Cuidador Diurno	Cuidador (D)
Cuidador Noturno	Cuidador (N)
Cuidador Folguista	Cuidador (F)
Educador Diurno	Educador (D)
Educador Folguista	Educador (N)
Educador Noturno	Educador (F)
Oficineiro	Oficineiro
Orientador Social	Orient.Social
Professor/Facilitador	Prof.
Psicólogo	Psicólogo
Terapeuta Ocupacional	T.Ocupacional

Poder Executivo

ANEXO VII

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

(1) Executor:	(2) Convênio nº (3) Parcela nº	(4)Período:

(5) Fonte do Recurso	(6) Agente Financeiro	(7) Agência	(8) Conta Bancária

Em R$

(9) Item	(10) Histórico	(11) Valor
	(10.1) Saldo bancário, conforme extrato em / /2017	
	(10.2) Menos valores recebidos e não contabilizados.....	R$ 0,00
	(10.3) Mais valores pagos e não contabilizados.....	R$ 0,00
	(10.4) Mais valores de despesa debitados e não contabilizados.....	R$ 0,00
	(10.5) Menos valores creditados e não contabilizados.....	R$ 0,00
	(10.6) Menos valores de documentos emitidos e não compensados no período.....	R$ 0,00
	(10.7) Saldo do Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa – Anexo IV.....	R$ 0,00

(12) Local e Data	(13) Responsável pela elaboração	(14) Executor
____/____/_____	Assinatura / Nome / Cargo	Assinatura / Nome / Cargo

ANEXO: Cópias dos extratos bancários da conta-corrente, da conta poupança e da conta de aplicação financeira, abrangendo o período acima referenciado.

(15) Relacionar os documentos cujos valores compõem a Conciliação Bancária

(10.2) Valores Recebidos e não Contabilizados

Informar os valores recebidos e não contabilizados, nesta parcela. Considerar, por exemplo, os recursos financeiros relativos à parcela seguinte;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.3) Valores Pagos e não Contabilizados

Informar os valores pagos e não contabilizados. Considerar, por exemplo, todos os pagamentos realizados por conta dos recursos financeiros da parcela seguinte;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.4) Valores de despesas debitados e não Contabilizados

Informar os valores de despesas debitados e não contabilizados. Considerar, por exemplo, tarifas bancárias e outras despesas inelegíveis que ainda não foram ressarcidas. Considerar despesas com CPMF que ainda não foram contabilizadas;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.5) Valores Creditados e não Contabilizados

Informar os valores creditados e não contabilizados. Considerar todos os depósitos efetuados na conta bancária do Convênio, para ressarcimento de despesas inelegíveis ou para outros tipos de ressarcimento de despesas efetuadas;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.6) Valores de documentos emitidos e não Compensados

Informar os valores de documentos emitidos e não compensados no período. Considerar todos os cheques em trânsito, ordens bancárias emitidas e não sacadas no período;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

Poder Executivo

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO	
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	
(1) EXECUTOR	Informar o nome do órgão ou entidade Convenente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;
(2) CONVÊNIO Nº	Indicar o número e o ano do convênio;
(3) PARCELA Nº	Indicar o número da parcela do convênio, caso seja prestação de contas parcial;
(4) PERÍODO	Indicar o período (datas de início e final) a que se refere à Conciliação;
(5) FONTE DE RECURSO	Informar a fonte de recurso orçamentário, de acordo com os valores recebidos do concedente, conforme cláusula relativa ao valor das dotações orçamentárias constantes do Convênio;
(6) AGENTE FINANCEIRO	Informar o nome da Instituição Financeira onde estão sendo movimentados os recursos financeiros do Convênio;
(7) AGÊNCIA	Informar o código e o nome do estabelecimento bancário;
(8) CONTA BANCÁRIA	Informar o número da conta bancária da movimentação dos recursos financeiros;
(9) ITEM	Enumerar cada um dos itens da conciliação;
(10) HISTÓRICO	
(10.1) Saldo Bancário em ____/____/_____, conforme extrato(s) em anexo.	Informar a data final do período da prestação de contas que é básico para considerar os saldos bancários da conta-corrente e da conta de poupança, ou ainda, da conta de aplicação de curto prazo no mercado financeiro;
(10.2) Valores recebidos e não contabilizados	Informar o somatório dos valores recebidos e não contabilizados, nesta parcela. Considerar, por exemplo, os recursos financeiros relativos à parcela seguinte;
(10.3) Valores pagos e não contabilizados	Informar o somatório dos valores pagos e não contabilizados. Considerar, por exemplo, todos os pagamentos realizados por conta dos recursos financeiros da parcela seguinte;
(10.4) Valores de despesas debitados e não contabilizados	Informar o somatório dos valores de despesas debitados e não contabilizados. Considerar, por exemplo, tarifas bancárias e outras despesas inelegíveis que ainda não foram ressarcidas. Considerar despesas com CPMF que ainda não foram contabilizadas;
(10.5) Valores creditados e não contabilizados	Informar o somatório dos valores creditados e não contabilizados. Considerar todos os depósitos efetuados na conta bancária do Convênio, para ressarcimento de despesas inelegíveis ou para outros tipos de ressarcimento de despesas efetuadas;
(10.6) Valores de documentos emitidos e não compensados no período	Informar o somatório dos valores de documentos emitidos e não compensados no período. Considerar todos os cheques em trânsito, ordens bancárias emitidas e não sacadas no período;
(10.7) Saldo do Demonstrativo da Execução Financeira da Receita e Despesa – Anexo IV	Informar o valor do saldo;
(11) VALOR	Informar o valor a que corresponde o item mencionado no histórico;
(12) LOCAL E DATA	Indicar o local da data;
(13) RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	Apor a assinatura/nome/cargo do responsável pela Unidade Executora do Convênio;
(14) EXECUTOR	Apor a assinatura/nome/cargo do responsável pela Unidade Executora do Convênio;
(15) RELACIONAR OS DOCUMENTOS CUJOS VALORES COMPÕEM A CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	Deverão ser preenchidos, também, os quadros que correspondam aos valores mencionados na Conciliação. Os somatórios deverão ser detalhados, individualizando cada valor.

Poder Executivo

ANEXO VIII

ANEXO RP 14

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:
ENTIDADE CONVENIADA:
CNPJ:
ENDEREÇO e CEP:
RESPONSÁVEL(IS) PELA ENTIDADE:
CPF:
OBJETO DO CONVÊNIO:
EXERCÍCIO:

ORIGEM DO RECURSOS ( ):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R$	
Termo de Colaboração/Fomento nº				
Aditamento nº				
Aditamento nº				

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
Data Prevista para o Repasse (2)	**Valores Previstos R$**	**Data do Repasse**	**Número do documento de crédito**	**Valores Repassados R$**
(A) Saldo do Exercício Anterior				
(B) Repasses Públicos no Exercício				
(C) Receitas com Aplicações Financeiras dos Repasses Públicos				
(D) Outras Receitas Decorrentes da execução ajuste (3)				
(E) Total de Recursos Públicos (A+B+C+D)				
(F) Recursos Próprios da entidade Parceira				
(G) Total de Recursos disponíveis no Exercício (E+F)				

(1) Verba: Federal,Estadual ou Municipal,devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.
(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.
(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da _____ vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício de XXXX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

Poder Executivo

ANEXO RP 14

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO

ORIGEM DO RECURSO ( )					
Categoria ou Finalidade da despesa (8)	**Despesas Contabilizadas neste exercício (R$)**	**Despesas contabilizadas em exercícios anteriores e pagas neste exercício (R$) (H)**	**Despesas contabilizadas neste exercício e pagas neste exercício (R$) (I)**	**Total de Despesas pagas neste exercício (R$) (J= H+I)**	**Despesas Contabilizadas neste exercício a pagar em exercícios seguintes (R$)**
Recursos Humanos (5)					
Recursos Humanos (6)					
Medicamentos					
Material Médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros Serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locação diversas					
Utilidades Públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
Bens Permanentes					
TOTAL					

(4) Verba: Federal,Estadual, Municipal e Recursos Próprios,devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCICIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERÍCIOS SEGUINTES, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá ser indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da saúde.

Demonstrativo do Saldo Financeiro do Exercício		
(G) Total de Recursos Disponível no Exercício		
(J) Despesas pagas no Exercício (H+I)		
(K) Recurso Público não aplicado [E-(J-F)]		
(L) Valor Devolvido ao órgão Público		
(M) Valor autorizado para aplicação no exercício seguinte (K-L)		

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome,cargo e assinatura)

Poder Executivo

Edital de Chamamento Público nº 002/ 2016,
para fins de seleção de projeto para o Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, de ambos os sexos, de 0 a 18 anos incompletos, para efetivação das políticas públicas municipais de assistência social, em consonância com o SUAS, LOAS, Lei 13019/2014 alterada pela Lei 13.204/2015 e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Município da Estância de Atibaia, em parceria com Organizações da Sociedade Civil- OSC, mediante Termo de Parceria.

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, através da **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social da Estância de Atibaia - SADS**, com base no art. 194 da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015 e Instruções Nº 02/2016 – TCE-SP, torna público que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** para fins de **SELEÇÃO DE PROJETO SOCIAL PARA CELEBRAR TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O ANO DE 2017** para efetivação das políticas públicas municipais de assistência social, em consonância com o SUAS, LOAS e Normas Técnicas para Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes (CONANDA) no Município da Estância de Atibaia, em parceria com organização da sociedade civil, doravante denominada Organização Social Civil - OSC, que tenha interesse em prestar Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, estabelecendo assim as prioridades e os critérios para a apresentação, avaliação e seleção.

As siglas descritas ao longo do presente instrumento correspondem respectivamente:
SUAS – Sistema Único de Assistência Social;
LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social;
ECA – Estatuto da Criança e do Aolescente
SADS – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
CRAS – Centro de Referência de Assistência Social;
CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social;
CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social;
CONDICA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Estância de Atibaia;
CONANDA – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;
CMS – Comissão Municipal de Seleção;
CMMAP – Comissão Municipal para Monitoramento e Avaliação das Parcerias;
MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome;
BPC – Benefício de Prestação Continuada;
ITG – Interpretação Técnica Geral;
CFC – Conselho Federal de Contabilidade.
OSC- Organização Social Civil

RECEBIMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

A sessão de processamento do Chamamento Público será realizada na Sala de Licitações, situada à Rua Bruno Sargiani nº 100, Vila Rica, Atibaia/SP, no dia 28 de novembro de 2016, impreterivelmente às 09:00 horas, e será presidida pela Comissão Municipal de Seleção.

1 - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital o Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil – OSC, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, interessadas em firmar com a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, TERMO DE PARCERIA para gestão de 01 (uma) unidade institucional para crianças e adolescentes de zero a dezoito anos incompletos, de ambos os sexos, inclusive com deficiência quando houver demanda, sob medida de proteção (art. 98 – ECA), para até 20 (vinte) crianças e adolescentes, em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função e proteção,

podendo ser formalizado a partir da data de sua homologação, conforme interesse da Administração, o prazo poderá ser prorrogado de acordo com o previsto na Lei nº 13.019/14, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme especificações e requisitos contidos no Anexo I - Termo de Referência.

1.2 – Integram este Edital de Chamamento Público, dele fazendo parte como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos.

ANEXOS

I - Questionário de Sustentabilidade;

II - Cronograma de Execução;

III - Quadros de demonstração de memória de cálculo:

1. Quadro de Equipe de Pessoal necessária para a Realização do Projeto;
2. Despesas Trabalhistas previstas;
3. Custos Indiretos;
4. Descrição dos materiais de consumo necessárias para a execução do Projeto;;
5. Descrição de serviços pessoa física;
6. Descrição de serviços pessoa jurídica;

IV - Quadro do Orçamento Detalhado, conforme a memória de cálculo apresentado no item III, dos nºs 01 ao nº 06;

V - Plano de Trabalho;

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1 Poderão participar do Chamamento Público as organizações da sociedade civil regidas por estatutos, onde serão considerados os seguintes critérios:

I - Estar a Matriz com no mínimo com 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo na Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II - Estar regularmente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social de Atibaia e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Atibaia, com finalidade Estatutária de Acolhimento Institucional;

III - Estar em dia com suas obrigações fiscais;

IV - Estar constituída de conselho fiscal ou órgão equivalente, dotado de atribuição para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;

V - Estar previsto em estatuto que em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

VI - Que tenha publicado, por qualquer meio eficaz, o encerramento do exercício fiscal, as Demonstrações Contábeis da OSC no último exercício fiscal, anterior ao Chamamento Público;

Poder Executivo

3 - IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1 Fica impedida de Celebrar Termo de Colaboração a Organização de Sociedade Civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos:

d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após recorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”;

VI - 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;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoas:

a) 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;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8429, de 2 de junho de 1.922.

§ 1º–Nas hipóteses desta cláusula, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

Poder Executivo

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas no *caput*, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º Para os fins do disposto na alínea *a* do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 4 A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com OCSs que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 5º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

4. DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E FONTE ORÇAMENTÁRIA

4.1. A execução dos recursos financeiros deverão ser feita através de:

4.2. Comprovante de pagamento de despesas com pessoal e encargos sociais, efetuados obrigatoriamente através de: holerite, Nota Fiscal Eletrônica de compra e serviços com recolhimento de ISS (Imposto Sobre Serviços) e retenção de recolhimento de IRRF (Imposto Retido na Fonte).

4.3. O pagamento deverá ser efetuado mediante transferência bancária do beneficiário (com cópia anexa ao comprovante de pagamento).

4.4. As parcelas a serem repassadas pelo Município de Atibaia estão condicionadas a entrega da prestação de contas mensal até o 10º dia útil do mês subsequente ao recebimento da parcela.

4.5 O repasse das parcelas mensais estará vinculado a apresentação de relatório de atividades, relação de usuários atendidos e prestação de contas mensal, conforme anexo **VI, VII e VIII**, vinculado ao cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho, aprovado pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

4.6. Para implementação do disposto no objeto deste Edital, a OSC, na execução do serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes regularmente constituída, receberá a quantia de até R$ 519.140,00 (quinhentos e dezenove mil, cento e quarenta reais), oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme proposta no Plano de Trabalho de cada organização.

4.7. Os TERMOS DE COLABORAÇÃO formalizados para o exercício 2017 terão disponibilidade orçamentária incluída na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 4.456 de 05/07/2016 e Projeto Lei Nº 009 de 28 de setembro de 2016 publicado no Imprensa Oficial do município em 08 de outubro de 2016 de Nº 1828 – ano XX – Caderno B, conforme solicitado na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015.

5. DOS ENVELOPES

5.1 - Os projetos e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, contendo preferencialmente em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE I – PLANO DE TRABALHO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO **Nº. 002/2016**
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
PROJETO: .....
TIPO DE PROTEÇÃO: Especial de Alta Complexidade.....
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Poder Executivo

ENVELOPE II - DOCUMENTAÇÃO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. **002/2016**
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
PROJETO: .....
TIPO DE PROTEÇÃO: Especial de Alta Complexidade.....
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

5.2. A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse na parceria, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

5.3 - DO ENVELOPE - I – PLANO DE TRABALHO

I. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em papel timbrado da proponente, redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, assinada por seu representante legal, apresentado em páginas numeradas sequencialmente, conforme Anexo I e II, em uma via original, contendo os seguintes elementos:

a. Nome, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual ou Municipal, se houver;

b. Número do processo do chamamento;

c. Descrição do objeto do presente chamamento;

d. Valor do Plano de Trabalho, em moeda corrente nacional, devendo ser considerado 02 (duas) casas após a vírgula.

e. Item 1.2 – DOS ANEXOS I,II,III dos números (1 ao 6),IV e V ;

5.4- DO ENVELOPE II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Ofício dirigido ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, subscrito pelo representante legal da OCSs, encaminhando o Plano de Trabalho e os anexos exigidos no edital, solicitando a celebração de Termo de ;

2. Inscrição da OCS no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3. Cópia do comprovante de inscrição do serviço em CMAS e CONDICA no município de Atibaia;

4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

5. Certidão Negativa de Débitos do FGTS;

6. Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e da dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;

7. Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;

8. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

9. Relação nominal dos documentos e relação nominal atualizada dos dirigentes da OCS, 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, de cada um deles função, e nacionalidade, estado civil, telefone e e-mail para contato;

10. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

11. 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:

Poder Executivo

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 conhecimentos realizados pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, 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 organização da sociedade civil;

Parágrafo Único - Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com Efeito de Negativa, conforme art. 206, do Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1.966).

12. Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com os órgãos públicos. **(Incluída na instrução 02/2016 do TCE-SP - Seção V -Artigo 174, Inciso V)**.

13. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da Contratada de 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, 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. **(Incluída na Instrução 02/2016 do TCE-SP – Seção V – s, Artigo 174 , Inciso IX).**

Paragrafo Único - Poderão ser apresentadas certidões positivas com efeito de negativa, conforme artigo 206 do código tributário nacional (Lei nº 5.172 de 25 de outubro de 1966).

6 - DA ENTREGA

6.1 As OSCs interessadas em participar do presente Chamamento Público, deverão comparecer, na Sala de Licitação, sito à Rua Bruno Sargiani nº 100 no **dia 28 de novembro de 2016, impreterivelmente às 09:00 horas**, e entregar dois envelopes separados e lacrados, contendo os documentos descritos:

a) Envelope I deverá conter o item 1.2 – DOS ANEXOS I,II,III dos números (1 ao 6),IV e V ;

b) Envelope II deverá conter o item 5.4 dos números (1 ao 13).

6.2 A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse na parceria, como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital.

6.3 Não serão aceitos fax ou e-mails de nenhum documento solicitado.

6.4 Toda documentação deverá ser apresentada na ordem da relação constante no item 6 – DA ENTREGA – 6.1 das letras (a e b)**,** devendo todas as folhas seguirem a numeração sequencialmente, em algarismos arábicos e rubricadas pelo representante legal do interessado.

Poder Executivo

7. - DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

O Projeto será analisado pela Comissão Municipal de Seleção (designada pelo órgão público), que seguirá os critérios estabelecidos neste Edital.

7.1. As OSCs serão classificadas em ordem decrescente de pontuação.

7.2. As OSCs poderão interpor recurso quanto a fase de Classificação de Projetos, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da data da decisão, que deverá ser encaminhado à Comissão Municipal de Seleção, através de protocolo, no horário das 8:00 às 16:00h, endereçado à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Zeferino Alves do Amaral, 78, Centro, Atibaia/SP.

7.3. As OSCs, obedecerão aos critérios de classificação, atendendo, ordenadamente e prioritariamente, aos critérios estabelecidos no anexo II deste presente Edital.

8. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Após encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Comissão Municipal de Seleção procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela Organização da Sociedade Civil selecionada em primeiro lugar, com a abertura do Envelope II - Documentação da OSC, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.2. No momento da análise, a Comissão Municipal de Seleção verificará a validade da documentação entregue.

8.3. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, a OSC será declarada vencedora.

8.4. Na hipótese de a Organização Social Civil selecionada não atender aos requisitos de habilitação, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada, e assim sucessivamente.

8.5. Caso a Organização Social Civil convidada nos termos do item 8.4 aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos de habilitação.

9. DO RESULTADO

9.1. Após análise da documentação do ENVELOPE “02” pela Comissão Municipal de Seleção, a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social homologará e publicará o resultado no Imprensa Oficial de Atibaia, bem como no site, www.atibaia.sp.gov.br

9.2. A OSC que for declarada INABILITADA poderá interpor recurso quanto a fase de habilitação, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da data da decisão, que deverá ser encaminhado à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Comissão Municipal de Seleção, através de protocolo, no horário das 8:00 às 16:00h, endereçado situada na Rua Zeferino Alves do Amaral, 78, Atibaia/SP.

9.3. Quando todas as OSCs tiverem seus Planos de Trabalho desclassificados ou todas forem inabilitadas, a Comissão Municipal de Seleção poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novas propostas ou de nova documentação escoimadas das causas que acarretaram sua exclusão do Chamamento Público.

9.4. A homologação por meio do presente Chamamento Público, não importará, para a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social em obrigatoriedade de assinatura de TERMO DE COLABORAÇÃO com a respectiva OSC, haja vista que serão firmados segundo critério de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

9.5. Em caso de empate, a Comissão Municipal de Seleção poderá fazer uso do Quadro de Critérios de Seleção, ANEXO II, sendo que a maior pontuação nos itens: 2. Viabilidade dos Objetivos e Metas; 3. Consonância com objetivos propostos pela SADS; 4. Metodologia e Estratégia de Ação; 9. Sustentabilidade da OSC; 10. Localização e Infraestrutura Física.

9.6. Havendo absoluta igualdade de condições, a Comissão Municipal de Seleção para efeito de classificação, realizará sorteio.

Poder Executivo

10 - DAS PENALIDADES

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e das normas deste edital, e da legislação pertinente, a Administração Pública poderá aplicar à organização da sociedade civil, garantida a defesa prévia e o contraditório, as seguintes penalidades:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

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

11. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1. A celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, objetivando o Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes para se efetivar depende da disponibilidade de recurso orçamentários e financeiros da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

11.2. O TERMO DE COLABORAÇÃO será firmado conforme a meta pactuada prevista no Plano de Trabalho apresentado pela Organização Social Civil, em consonância com o interesse público.

11.3. Fica assegurada à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social revisão, a qualquer tempo, das cláusulas do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, considerando se o integral cumprimento da função do interesse público, bem como celebrar termos aditivos ao **TERMO DE COLABORAÇÃO**, sendo vedado o aditamento que importe em alteração do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, sempre com divulgação às Organização Social Civil, atendendo fielmente ao princípio da publicidade e moralidade administrativa.

11.4. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social convocará, para firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO**, a **OSC** que for declarada habilitada por meio do presente Edital de Chamamento Público, nos moldes do instrumento de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, de acordo com a necessidade e interesse da Administração Pública.

11.5. As despesas decorrentes do repasse de recursos financeiros dos **TERMO DE COLABORAÇÃO** a serem firmados, serão cobertas pelas Dotações Orçamentárias vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social.

11.6. A **OSC** declarada habilitada por meio do presente Edital de Chamamento Público deverá manter todas as condições de habilitação vigentes e atualizadas no momento em que for convocada para firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO**, bem como durante todo o período de sua execução.

11.7. Para a celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, a **OSC** deverá abrir uma conta-corrente numa instituição bancária pública, obrigatoriamente, para recebimento e movimentação apenas dos recursos do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

11.8. O Instrumento do **TERMO DE COLABORAÇÃO** terá início no dia 01 de janeiro de 2.017 e término no 31 de dezembro de 2017, conforme créditos orçamentários disponíveis em cada exercício financeiro, admitida a prorrogação, nos termos da lei.

Poder Executivo

12.- DO Plano de Trabalho:

Deverá constar no Plano de Trabalho:

12.1. Análise da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

12.2. Descrição pormenorizada dos objetivos e das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter;

12.3. Descrição da metodologia de trabalho para se atingir as metas e objetivos propostos, devendo estar claro o como e o que fazer;

12.4. Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;

12.5. Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

12.6. Descrição e infraestrutura do local de execução do serviço, com fotos atuais;

12.7. Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;

12.8. Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;

12.9. Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

13 - DAS RESPONSABILIDADES DA OSC QUANDO CELEBRADO O TERMO DE COLABORAÇÃO

13.1. Estar devidamente habilitada conforme Lei 13.019/2014.

13.2. Atender integralmente as normas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme Sistema Único da Assistência Social e a Lei Orgânica da Assistência Social.

13.3. A prestação de contas será mensal, podendo ser entregue até o 10º dia útil do mês posterior de utilização, para que não ocorra a suspensão temporária da parcela subsequente.

13.4. Apresentar a prestação de contas, que deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

14 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL

14.1. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social poderá revogar o presente Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo em caso de ilegalidade

14.2. A revogação ou anulação do presente Edital de Chamamento Público não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses legais.

15. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

15.1. Os esclarecimentos e impugnações deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à(s) Autoridade(s) subscritoras deste Edital, devendo ser protocolado no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na à Secretaria de Assistência e

Poder Executivo

Desenvolvimento Social, Rua Zeferino Alves do Amaral, 78, Centro, Atibaia/SP.

15.2. As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

15.3. As impugnações e os esclarecimentos serão respondidos pelo subscritor do Edital e disponibilizados aos interessados, no prazo de 1 (dia) útil, anterior a data fixada para abertura da sessão pública.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será facultado à Comissão Municipal de Seleção promover, em qualquer tempo, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada Instituição, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da Comissão.

16.2. Os interessados em participar deste Edital de Chamamento Público ficam, desde já, cientes de que, uma vez firmados os termos de colaboração, o repasse da verba terá como pré-requisito a prova dos pagamentos das despesas apresentadas na prestação de contas mensal.

16.3. A execução dos instrumentos jurídicos a serem firmados será avaliada pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e se necessário encaminhada à Secretaria de Assuntos Jurídicos e Cidadania, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas nos referidos instrumentos.

16.4. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da **OSC**, poderá ensejar a revisão das condições estipuladas, a critério da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio de Termo Aditivo, e, em caso de inviabilidade operacional, a rescisão do instrumento proveniente deste Edital.

16.5. Constitui motivo para a rescisão ou denúncia do instrumento jurídico a ser firmado o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e no instrumento de **TERMO DE COLABORAÇÃO.**

16.6. O TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser firmado a partir da data da habilitação e os repasses serão empenhados no exercício financeiro corrente.

16.7. O TERMO DE COLABORAÇÃO assinado será publicado, por extrato, no Imprensa Oficial de Atibaia.

16.8. A **OSC** que vier a firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com esta Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, fica obrigada a apresentar as Prestações de Contas nos termos da legislação em vigor, sujeitando-se, ainda, se constatada irregularidade ou inadimplência, à suspensão da liberação e/ou devolução de recursos.

16.9. Caso a **OSC** vencedora recuse-se a assinar o **TERMO DE COLABORAÇÃO** ou esteja impedida por qualquer outro motivo, será considerada desistente e chamada a próxima habilitada para a assinatura do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, respeitada a ordem de classificação, não ficando a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social responsável por quaisquer ônus ou obrigação de restituir eventuais perdas decorrentes da desistência.

16.10. As **OSCs** que possuírem mais de um CNPJ, ou seja, FILIAIS, para fins de tempo de existência será considerado o a data de abertura da Matriz.

16.11. Questões não previstas neste Edital de Chamamento serão decididas pela Comissão Municipal de Seleção responsável, formada por no mínimo 3 de servidores da Prefeitura Municipal de Atibaia.

16.12. Ao responder ao presente Chamamento Público, pleiteando a habilitação para a celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, cada **OSC** interessada aderirá as condições estabelecidas pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social na instrumentalização do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, demonstrando aceitá-las integralmente.

16.13. Os esclarecimentos deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à(s) Autoridade(s) subscritoras deste Edital, devendo ser protocolado no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Zeferino Alves do Amaral, 78, Centro, Atibaia/SP.

16.14. O presente Edital de Chamamento Público estará disponível aos interessados no site da Prefeitura

da Estância de Atibaia, www.atibaia.sp.gov.br, e a partir da data de sua publicação no Imprensa Oficial de Atibaia.

16.15. Não serão aceitos fax, e-mails ou protocolos em substituição aos documentos solicitados.

16.16. Fica eleito o foro de Atibaia para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da execução deste Edital de Chamamento Público, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

MAGALI PEREIRA GONÇALVES COSTATO BASILE
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Poder Executivo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – ALTA COMPLEXIDADE:

Tipo de Serviço: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes

1.1.2. As **OSCs** que pleitearem parceria deverão ter por finalidade estatutária garantir proteção social especial de alta complexidade e ter inscrição nos respectivos conselhos municipais de Atibaia para o serviço de acolhimento institucional provisório para crianças e adolescentes, de 0 a 18 anos incompletos, de ambos os sexos, afastadas do convívio familiar por meio de medida protetiva, conforme **Artº 101 – Estatuto da Criança e Adolescente.**

1.1.3. Conforme o Reordenamento do Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes, referido Serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido em uma comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

1.1.4. O Serviço deverá garantir que toda criança e adolescente que necessite de acolhimento receberá atendimento e que haverá diversificação dos serviços ofertados, bem como articulação entre as políticas públicas, de modo a proporcionar respostas efetivas às diferentes demandas dos usuários, sem discriminação ou segregação.

1.1.5. Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

1.1.6. A unidade não deve distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidas.

1.1.7 O serviço deverá ser organizado com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente, "Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e a Adolescentes".

1.1.8. O valor a ser repassado à Organização Social da Sociedade que vierem a firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com a Administração Pública será de até R$ 519.140,00 (quinhentos e dezenove mil, cento e quarenta reais).

1.1.9. Do funcionamento: ininterrupto (24 horas).

1.1.10. Localização e Infraestrutura Física: Descrever o local e a infraestrutura para o desenvolvimento do Serviço, de acordo com as Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes, do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome, em parceria com o CONANDA e CNAS – Resolução Conjunta nº1 de 18 de junho de 2009 e o Reordenamento Municipal dos Serviços de Acolhimento Institucional.

1.1.11. Formas de acesso: por determinação do Poder Judiciário; por requisição do Conselho Tutelar. O encaminhamento das vagas serão administradas pela **SADS/CREAS**

1.1.12. Vagas: Uma unidade de acolhimento com 20 (vinte) vagas, excepcionalmente poderão exceder 5 vagas, respeitando-se grupos de irmãos.

1.1.13. O Serviço deverá encaminhar mensalmente a relação de crianças e adolescentes acolhidas à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, com cópia ao Centro de Referência Especializado de Assistência e Social. A relação de acolhidos deve constar data do acolhimento, motivo do acolhimento, nome do responsável pelo recolhimento.

1.1.15. O Serviço deverá participar mensalmente de reuniões promovidas pela SADS, em conjunto com o CREAS e CRAS, para as discussões de casos e suporte técnico do Serviço.

1.1.16. Recursos: Financiamento de 01 unidade no valor máximo de até R$ 519.140,00 no exercício de 2017**.** Recurso para contratação de equipe, conforme Quadro de Recursos Humanos abaixo, material de consumo e despesas administrativas.

Poder Executivo

1.1.17. Fonte de Recursos: **R$ 459.400,00 (Quatrocentos e cinquenta e nove mil e quatrocentos reais)** Proteção Social Especial (Tesouro – repasse a entidades) e **R$ 60.000,00 (Sessenta mil reais)** Piso de Alta Complexidade I (Federal- crianças e adolescentes – repasse a entidades);

Portanto o valor a ser utilizado para a elaboração das planilhas de receitas e despesas **é de no máximo R$ 519.140,00 (quinhentos e dezenove mil, cento e quarenta reais)**, oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, desde que as despesas façam parte dos itens dos quadros de referência.

1.1.18 Quadro de referência para Recursos Humanos que deverão ser contratados através da Consolidação da Lei de Trabalho - CLT

Cargo	Formação	Qtde.	Carga Horária	Valor mínimo mensal
Coordenador	Categoria Profissional de Ensino Superior referente aos Trabalhadores do SUAS (Resolução nº 17/2011 – Artigo 3º – CNAS), com experiência comprovada de no mínimo 6 meses na área correlata ao Projeto e registro ativo no seu órgão de classe	1	40h/semanais em horário comercial	R$ 3.724,87
Assistente Social	Ensino superior com registro no CRESS e experiência comprovada de 6 meses na área da infância e juventude.	1	30h/semanais em horário comercial	R$ 2.956,25
Psicólogo	Ensino superior com registro no CRP e experiência comprovada de 6 meses na área da infância e juventude.	1	30h/semanais em horário comercial	R$ 2.956,25
Educador / DIURNO	Ensino Médio	4	Escala 12 x 36 horas	R$ 1.182,50
Educador/ NOTURNO	Ensino Médio	4	Escala 12 x 36 horas	R$ 1.182,50
Cozinheira	Ensino Fundamental	1	44hs	R$ 1.182,50
Ajudante Geral	Ensino Fundamental	1	44 hs	R$ 1.064,25

Poder Executivo

ANEXO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

	Peso	Satisfatório	Insatisfatório	Pontuação
Pontuação		**2**	**0**	
1. Coerência da justificativa	1			
2. Viabilidade dos Objetivos e Metas	2			
3. Consonância com objetivos propostos pela SADS	2			
4. Metodologia e Estratégia de Ação	2			
5. Indicadores para acompanhamento e avaliação	2			
6. Viabilidade de Execução	2			
7. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos	2			
8. Relevância e Inovação do Projeto	1			
9. Sustentabilidade da OSC	2			
10. Localização e Infraestrutura Física	2			
TOTAL				

Descrição dos Critérios e Peso no Cálculo:

1. Coerência da justificativa: Se o diagnóstico esteja de acordo com realidade, e o objetivo geral do plano esteja de acordo com a demanda apontada pelo diagnóstico. Se há importância do projeto dentro do contexto local. Peso: 2.

2. Viabilidade dos Objetivos e Metas: Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis. Se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento. Peso: 2.

3. Consonância com objetivos propostos pela SADS: Se os objetivos estão de acordo com os objetivos do serviço previsto pela legislação (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais). Peso: 2.

4. Metodologia e Estratégia de Ação: Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver; deve descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto. Peso: 2.

5. Indicadores para acompanhamento e avaliação: Se os indicadores apresentados demonstram capacidade de avaliação, aprimoramento e evolução de qualidade no decorrer do projeto. Peso: 1.

6. Viabilidade de Execução: Se o projeto demonstra proximidade com realidade do território; se há coerência metodológica que viabilize a execução do projeto. Peso: 1

7. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos: Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho. Peso: 1.

8. Relevância e Inovação do Projeto: Se a proposta causará impacto no território e se traz novas formas de atuações e relações sociais dentro da comunidade ou público-alvo do projeto. Peso: 1

9. Sustentabilidade da OSC: Se a OSC apresenta quadro de recursos humanos permanentes; se tem outras fontes de recurso e/ou apoio institucional; se tem espaço físico mantido pela própria. Peso: 2.

10. Localização e Infraestrutura Física: Se a OSC apresenta local e infraestrutura física adequada para o desenvolvimento. Peso: 2

Cálculo da Pontuação:

Os de Peso = 2, será pontuação dobrada. Por ex., se no item 1, o projeto recebe pontuação de satisfatório = 2, o valor final será 4.
Os de Peso = 1, será mantido o valor da Pontuação.
O valor máximo que poderá ser alcançado pelo projeto será de 36.

Poder Executivo

ANEXO III

MINUTA DO INSTRUMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo

TERMO DE COLABORAÇÃO N°
Processo nº

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E _____

A **Prefeitura da Estância de Atibaia**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida da Saudade, nº 252, Centro, Atibaia, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº45.279.635/0001-08, representada pelo seu Prefeito Municipal, _____, nacionalidade, estado civil, portador do RG n.º _____ e do CPF Nº_____, residente e domiciliado à Rua _____, Bairro, Cidade/Estado, neste ato denominada **CONTRATANTE** e a _____**,** entidade declarada de utilidade pública através da Lei nº , registrada no Conselho Municipal de Assistência Social sob n° e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Atibaia sob nº , devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º , com sede à Rua/Avenida, devidamente representada por seu/a Presidente, portador/a do RG n.º_____ , CPF n.º_____ , residente e domiciliado/a à Rua/Avenida, nº, Bairro, Cidade, neste ato denominada **CONTRATADA,** por este instrumento e, devidamente autorizados pela Lei Complementar n.º 354 de 22 de março de 2001, PPA, LDO e LOA, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO,** mediante as cláusulas adiante ajustadas, que, mútua e reciprocamente se outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** para a execução do Objeto……..

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS

Os recursos a serem transferidos à **OSC** são originários do Orçamento Municipal, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Fundo Municipal de Assistência Social, Proteção Social Especial, onerando o Elemento Econômico nº

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor total a ser repassado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** à **OSC**, será de R$ _____ (_____), em ... parcelas de R$ _____ (_____)a ser depositado na conta corrente nº , agência , Banco, até o quinto dia útil de cada mês.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

I - A OSC OBRIGA-SE A:

a - executar diretamente as atividades objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO,** na conformidade do Plano de Trabalho;

b - zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** aprovadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Atibaia;

c - manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que se obriga a prestar para alcançar os objetivos deste **TERMO DE COLABORAÇÃO;**

d - assegurar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, controle e fiscalização do **TERMO DE COLABORAÇÃO;**

e - aplicar, integralmente, os recursos financeiros repassados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA,** inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no desenvolvimento do objeto do presente ajuste;

f - apresentar, mensalmente, à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, prestação de contas parcial, mediante apresentação de relatório das atividades desenvolvidas e da aplicação dos recursos financeiros recebidos, bem como da declaração quantitativa de atendimento nesse período, assinada pelo representante da **OSC**, conforme modelo específico, acompanhado de cópia dos extratos da conta bancária específica;

g - apresentar de acordo com as Instruções nº 02/2016 do TCE/SP, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatório sobre a execução do no período, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, bem como respectiva prestação de contas.

h - prestar contas final, nos moldes das instruções específicas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, entregues neste ato à **OSC**, até 10 de janeiro do exercício subsequente, dos recursos repassados durante o exercício anterior. Recolher ao Erário Municipal os eventuais saldos remanescentes dos recursos repassados e não aplicados dentro do período aprazado, inclusive os provenientes das aplicações financeiras realizadas. O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da prestação de contas, assim como para se efetuar o recolhimento, se for o caso, acarretará o impedimento de receber quaisquer outros recursos da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;**

i - manter contabilidade e registro atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos atendidos à disposição dos agentes públicos e, ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO;**

j - garantir a afixação de placas indicativas da participação da Prefeitura da Estância de Atibaia, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, e Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social, em lugares visíveis nos locais da execução dos projetos e consoante a legislação específica pertinente que rege a matéria, conforme manual de identidade disponível.

II – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OBRIGA-SE A :

a - garantir o repasse de recursos, de acordo com os critérios estabelecidos;

b - fixar e dar ciência a **OSC** dos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução do programa objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**;

c - assessorar, supervisionar e fiscalizar a implantação e o desenvolvimento do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, qualitativa e quantitativamente, indicando parâmetros e requisitos mínimos para as atividades desenvolvidas;

d - examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à **OSC**;

e - assinalar prazo para que a **OSC** adote as providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros até a resolução da irregularidade;

f - submeter a prestação de contas final deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, apresentada pela **OSC** a apreciação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Atibaia para análise e anuência do parecer emitido pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Poder Executivo

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA RENOVAÇÃO

O presente vigorará até__ de _____ de _____, podendo ser renovado e/ou aditado por expressa manifestação das partes.

CLÁUSULA SEXTA - DA DENÚNCIA, RESCISÃO OU DESISTÊNCIA

O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO,** poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das cláusulas aqui estabelecidas, ou ocorrendo a superveniência de norma legal ou fato, que o torne material ou formalmente inexequível. Na hipótese de denúncia, rescisão ou desistência ficam os partícipes obrigados a manter suas obrigações até o último dia do mês subsequente aquele em que ocorrer o fato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

As reuniões entre os representantes credenciados das partes, necessárias ao desenvolvimento do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, bem como quaisquer outras ocorrências, deverão ser registradas em atas, assinadas pelos partícipes.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes deste **TERMO DE COLABORAÇÃO,** que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, as partes elegem o Foro da Cidade de Atibaia.

E, por estarem assim justos e acertados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, para que surta seus efeitos legais.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, aos __ de _____ de 2017.

_____ _____

Organização da Sociedade Civil **Prefeitura da Estância de Atibaia**

_____ _____

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ **Nome:**_____

RG nº:_____ **RG.:** _____

Poder Executivo

ANEXO IV

MODELOS DE OFÍCIO E DE DECLARAÇÕES

1. Ofício Dirigido ao Sr. Prefeito

Senhor Prefeito,

Encaminhamos para apreciação dessa Prefeitura, o Plano de Trabalho do Projeto ..... e os documentos previstos no Edital de Chamamento Público nº 002/2016, publicado na Imprensa Oficial de ____ de _____ de 2016, para possível celebração de ***TERMO DE COLABORAÇÃO,*** *com a Municipalidade, por intermédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS.*

Atenciosamente,

Atibaia, ... de ..... de 2016.

Assinatura do Representante Legal

12. Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos. (Incluída na Instrução 02/2016 do TCE-SP – Seção V – s, Artigo 174 , Inciso V);

A OSC....., inscrita no CNPJ sob o nº .....,para cumprimento do Artigo 174, Inciso V da Instrução 02/2016 do TCE-SP,por intermédio do presidente que abaixo assina, declara, para os devidos fins, que não tem nenhum impedimento de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos.

Atibaia,..... de ..... de 2016.

Assinatura do Representante Legal

13. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da Contratada de 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, 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. (Incluída na Instrução 02/2016 do TCE-SP – Seção V – s, Artigo 174 , Inciso IX).

Eu, ... portador do RG, nº ....., inscrito no CPF sob o nº ....., Presidente da OSC ....., inscrita no CNPJ sob o nº .....,para cumprimento do Artigo 174, Inciso IX da Instrução 02/2016 do TCE/SP, declara, existir ou não no quadro diretivo da contratada de 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, 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.

Atibaia, ... de ..... de 2016.

Assinatura do Representante Legal

Poder Executivo

1.2 – DOS ANEXOS

ANEXO I

QUESTIONÁRIO DE SUSTENTABILIDADE

ISENÇÕES

Tipo	X	Início	Vencimento
Municipal			
Estadual			
Federal			

RECURSOS FÍSICOS

Imóveis

PRÓPRIO

Quant.	Valor Venal	Endereço
1		
2		
3		

ALUGADO

Quant.	Locador	Valor do Aluguel mês	Endereço
1			
2			
3			

CEDIDO

Quant.	Proprietário	Endereço
1		
2		
3		

MATERIAIS IMOBILIZADOS DA OSC

(Maquinas, Móveis, Veículos e Equipamentos)
Obs. O nº do Patrimônio não é obrigatório

Quant.	Material	Patrimônio	Custo Unitário em R$	Custo Total em R$
			Total	R$

Poder Executivo

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS OSC

Quantidade	Titulação	Escolaridade	Função	Vínculo	Salário em R$
1	Administrador (a)				
	Advogado (a)				
	Antropólogo (a)				
	Assistente Social				
	Contador (a)				
	Economista Doméstico				
	Pedagogo (a)				
	Psicólogo (a)				
	Sociólogo (a)				
	Terapeuta Ocupacional				
				Total	**R$**

Legenda

Escolaridade	Vínculo
1- Sem escolaridade 2- Ensino Fundamental Incompleto 3- Ensino Fundamental Completo 4- Ensino médio completo 5- Ensino superior completo 6- Especialização 7- Mestrado 8- Doutorado	1. CLT 2. RPA 3. Voluntário

FONTES DE RECURSOS

RECURSOS PRÓPRIOS E PARCERIAS

Quant.	Origem do Recurso	Valor Mensal	Valor anual
1			
2			
3			
4			
5			
Total de Recursos próprios		**R$**	**R$**

RECURSOS DE PARCERIAS

1. Federal

Quant.	Secretaria responsável pela Origem do Recurso	Projeto	Valor Mensal em R$	Valor anual em R$
1				
2				
3				
Total de Recursos Federais			**R$**	**R$**

Poder Executivo

1. Estadual

Quant.	Secretaria responsável pela Origem do Recurso	Projeto	Valor Mensal em R$	Valor anual em R$
1				
2				
3				
Total de Recursos Estaduais			**R$**	**R$**

1. Municipal

Quant.	Secretaria responsável pela Origem do Recurso	Projeto	Valor Mensal em R$	Valor anual em R$
1				
2				
3				
Total de Recursos Municipais			**R$**	**R$**

QUADRO DE RESUMO DOS RECURSOS

Origem dos Recursos	Valor Mensal em R$	Valor anual em R$
Federal		
Estadual		
Federal		
Total dos s	**R$**	**R$**

Poder Executivo

ANEXO II

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO/PROGRAMA
1.a. Título:
1.b. Objeto:

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
2.a. Entidade:
2.b. CNPJ:

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Uni. De Medida	Quant.	Início	Término

Imprensa Oficial da Estância de Atibaia
Quarta-feira, 26 de outubro de 2016 - nº 1832 - Ano XX - Caderno C www.atibaia.sp.gov.br

Poder Executivo

ANEXO III

QUADROS DEMONSTRATIVOS DE CALCULOS

Quadro de Equipe de Pessoal necessária para a Realização do Projeto;

1.2	III -1

EQUIPE DE PESSOAL NECESSÁRIA PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO							
Devem ser lançados os valores Brutos							
Nº	Titulação	Qtde	Atividade	Dedicação ao Projeto em h/ semanais	Total hrs mês	Valor hora em R$	Total em R$
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
				Total			

Quadro de despesas Trabalhistas

1.2	III – 2

DESPESAS TRABALHISTAS em R$													
Encargos com Pessoal	Alíquota %	1 mês	2 mês	3 mês	4 mês	5 mês	6 mês	7 mês	8 mês	9 mês	10 mês	11 mês	12 mês	Total
Total Salários mês (TSM)		T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	
		R$ 0,00												R$ 0,00
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL PREVIDÊNCIARIA (INSS)*	20,00%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
CONTRIBUIÇÃO DE TERCEIROS*														
Salário-Educação	2,50%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
SENAC/SESC	1,50%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
SENAI/SESI	1,00%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
SEBRAE	0,60%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
INCRA	0,2%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Risco de Acidente do Trabalho (RAT) Variável (1%,2% ou 3%)	2,0%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL CONTRIBUIÇÃO DE TERCEIROS	7,8%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	8,00%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Sub. Total 1	35,80%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Pis sobre Folha	1,00%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
13ª Salário	1/12 Avos	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Encargos Sobre o 13º Salário	35,80%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Férias	1/12 Avos	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
1/3 Sobre as Férias		R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Encargos sobre as Férias e 1/3 das Férias	35,80%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Sub. Total 2		R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Vale Transporte		R$ 134,00												R$ 134,00
Cesta Básica		R$ 100,00												R$ 100,00
Sub. Total 3		R$ 234,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 234,00
Previsão de Adicional de Tempo de Serviço	1,00%	R$ 0,00												R$ 0,00
Reserva para Rescisão Contratual		R$ 0,00												R$ 0,00
Sub. Total 4		R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Total (1,2,3 E 4)		R$ 234,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 234,00

Observação importante: A partir do mês de março, incluir no demonstrativo de cálculos a previsão de Reajuste Salarial de 10% para o ano de 2017

Poder Executivo

DESCRIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

21.2	III– 4.

MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO **

Nº	Descrição do Material – (GENEROS ALIMENTÍCIOS)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
	Arroz				R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Nº	Descrição do Material – (HIGIENE)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
	Papel higiênico				R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Nº	Descrição do Material – (PRIMEIROS SOCORROS)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
	Band aid				R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Nº	Descrição do Material – (ESCRITÓRIO)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
	Folha sulfite				R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Nº	Descrição do Material – (OFICINAS)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Descrição de Serviços Pessoa Física (Autônomos)Descrição de Serviços Pessoa Física

1.2	III –5.

EQUIPE DE AUTONOMOS (Pessoa Física) NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

Devem ser lançados os valores Brutos							
Nº	Titulação	Qtde	Atividade	Dedicação ao Projeto em h/ semanais	Total hrs mês	Valor hora em R$	Total em R$
1							
2							
3							
4							
5							
				Total			R$ 0,00

Descrição de Serviços Pessoa Jurídica

1.2	III – 6.

OUTRAS DESPESAS JURÍDICAS

Item	NOME RAZÃO SOCIAL OU NOME DO SERVIÇO	CNPJ	Valor previsto mês R$	Valor previsto ano (12 MESES) R$
				0
		TOTAL		R$ 0,00

Poder Executivo

ANEXO IV -QUADRO DE ORÇAMENTO DETALHADO (em R$)

ITEM1.2 – IV	PARCELAS												
	1 mês	2 mês	3 mês	4 mês	5 mês	6 mês		8 mês	9 mês	10 mês	11 mês	12 mês	Total
DESPESAS COM SALÁRIOS E ORDENADOS													
Coordenador	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Psicólogo	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador diurno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador diurno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador diurno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador diurno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador noturno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador noturno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador noturno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador noturno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Cozinheiro	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Ajudante geral	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Sub. Total 1	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
ENCARGOS COM PESSOAL													
Contribuição Social Previdenciária (Patronal)	R$ -												R$ -
Contribuição de Terceiros	R$ -												R$ -
Sub. Total 2.1													R$ -
FGTS													R$ -
Sub. Total 2.2													R$ -
Pis Sobre a Folha													R$ -
Sub. Total 2.3													R$ -
13ª Salário													R$ -
Encargos Sobre o 13º Salário													R$ -
Sub.Total 2.4													R$ -
Férias acrescidas de 1/3													R$ -
Encargos sobre as Férias acrecidas de 1/3													R$ -
Sub.Total 2.5													R$ -
Vale Transporte													R$ -
Cesta básica													R$ -
Sub. Total 2.6													R$ -
Previsão de Adicional de Tempo de Serviço													R$ -
Reserva para Rescisão Contratual													R$ -
Sub. Total 2.7													R$ -
Sub. Total 2 (SOMA 2.1,2.2,2.3,2.4,2.5,2.6 e 2.7)													R$ -
CUSTOS INDIRETOS													
Aluguel	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Energia Elétrica	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Água	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Telefone	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Internet	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Transporte	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Auxílio Combustível	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Serviços Contábeis	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Sub. Total 3	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
DESPESAS COM MATERIAIS DE CONSUMO													
Gênero Alimentícios	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Material de Higiene	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Material de Primeiro Socorros	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Material de Escritório	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Materiais para oficinas	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Sub. Total 4	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
PESSOA FÍSICA													
Autônomos	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
													R$ -
Sub. Total 5	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
PESSOA JURÍDICA (*)													
Despesas Financeiras – Bancarias (*)	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Despesas Jurídicas Diversas	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Sub. Total 6 (*)	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
TOTAL (1+2+3+4+5+6)	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -

(*) Despesas devem ser assumidas com a contrapartida

RESUMO DO ORÇMENTO DO ÍTEM 3.4

	VALOR
DESPESAS COM SALÁRIOS E ORDENADOS	R$ -
ENCARGOS COM PESSOAL	R$ -
CUSTOS INDIRETOS	R$ -
DESPESAS COM MATERIAIS DE CONSUMO	R$ -
PESSOA FÍSICA	R$ -
PESSOA JURÍDICA	R$ -
TOTAL GERAL	R$ -

Observação importante: A partir do mês de março, incluir no demonstrativo de cálculos a previsão de Reajuste Salarial de 10% para o ano de 2016

Poder Executivo

ANEXO V
TIMBRE OU LOGO DA OSC
PLANO DE TRABALHO
Parte 1

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO / PROGRAMA
1a. Título:
1b. Objeto:
1c. Conselho:
2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
2a. Entidade
2b. CNPJ:
2c. Endereço:
2d. Município: 2e. UF: SP
2f. Telefone: 2g. Fax: 2h. e-mail:
2i. N° da Conta Corrente: 2j. Banco: 2k. Agência:
2l. Dirigente: 2m. CPF:
2n. Cart. Identidade: 2o. Cargo: Presidente
2p. Endereço Residencial:
2q. Município: 2r. UF: SP 2s. CEP:
2t. Telefone: 2u. Fax:
2v. e-mail:
2.w. Responsável pelo Projeto:
3. OBJETIVOS
Especificar qual o Objetivo Geral a ser alcançado com a realização deste Projeto e a que se propõe a ORGANIZAÇÃO SOCIAL, diferenciando o Objetivo Geral dos Objetivos Específicos.
Lembre-se que:
O **Objetivo Geral** será tratado em seu sentido mais amplo, de maneira clara e direta, o que se quer atingir com o Projeto.
Cada Projeto deverá ter um Objetivo Geral. Exemplo: Acolher..., ou Promover, ou...Contribuir..., ou Identificar...entre outros, sempre com o tempo do verbo no infinitivo.
Os **Objetivos Específicos** devem apresentar de forma detalhada as ações, para atingir o Objetivo Geral.(não confundir com atividades a serem realizadas).
Para cada Objetivo Específico se constroem um indicador quantitativo e/ou qualitativo.
4. JUSTIFICATIVA
Na justificativa, responda às seguintes perguntas:
Por que tomou a iniciativa de realizar o projeto?
Que circunstâncias que favorecem sua execução?
Quais os benefícios para a população quanto aos aspectos, sociais?
Qual o diferencial desse projeto? (ineditismo, pioneirismo, etc.).
Qual o histórico?
Outros aspectos que julgue pertinente justificar e mencionar.
5. METAS
Descreva quais as Metas a serem alcançadas, especificando períodos e prazos, importante **não confundir com objetivos específicos.**
6. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO (MEMORIAL DESCRITIVO)
Estratégia de Ação é o detalhamento das etapas de trabalho. É a metodologia de trabalho adotada para atingir os Objetivos. Enumere e descreva através de um cronograma de atividades necessárias para atingir o(s) objetivo(s) desejado(s) e explique como pretende desenvolvê-las, detalhando a estrutura física que será utilizada.
A Estratégia de Ação deve:
- Demonstrar a capacidade do proponente em viabilizar o projeto;
- Detalhar os objetivos e mostra claramente a ordem da realização;
- Prever o tempo de duração de cada etapa;
- Listar os profissionais envolvidos, carga horária, especificando o período trabalhado e atividade realizada;
- Demonstrar coerência com o orçamento;
- Informar, caso houver, ações que não serão subsidiadas pelo mecanismo de apoio escolhido, mas que são importantes na compreensão geral do projeto.
Neste caso é necessário indicar como essas ações serão custeadas.
6.1 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO
Instrumental para mensurar o alcance dos objetivos específicos, qualitativos e quantitativos.
6.2 Formas de acesso
Conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
6.3 Localização e Infraestrutura física

Poder Executivo

7. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

7.a. Previsão de Início:	7.b. Previsão de Término:
7.c.1. Número de Parcelas: 12	7.c.2. Valor de cada parcela:
7.c.3. TOTAL: R$	
Observação: (caso necessário)	

7.1

Natureza da Despesa	Municipal.	Estadual	Federal	Contra Partida
Salários de Pessoal	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Encargos e Benefícios	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Outros Serviços Pessoa Física	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Outros Serviços Pessoas Jurídica	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Material de Consumo	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL GERAL	**R$**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**

8. RESUMO DAS FONTES DE FINANCIAMENTO:

Fontes	Valor
Municipal - (1)	R$ 0,00
Estadual - (2)	R$ 0,00
Federal - (5)	R$ 0,00
Contra Partida	R$ 0,00
TOTAL DO PROJETO	**R$ 0,00**

09. VALOR *PER CAPITA:*

10.a Total do Projeto	10.b Meses de execução	10.c Quantidade de atendidos	10.d. Valor *Per Capita*
	12	20	R$

10. VALOR SOLICITADO NESTE PLANO DE TRABALHO

Solicito para execução deste Plano de Trabalho o valor de R$ ( ), referente aos recursos Municipais e o valor de R$ ( ) referente aos recursos Federais

O recurso solicitado será complementado pela contrapartida no valor de R$ XXXXX (reais)

11. AUTENTICAÇÃO

11a. Atibaia, __ de _____ de 2016

11b. Representante Legal: 11c. Assinatura:
Presidente:
11d. Responsável pelo Projeto: 11 e. Assinatura

Poder Executivo

ANEXO VI

MODELOS
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Logo da Entidade

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
ENDEREÇO

CONTA ESPECIFICA PARA O CONVÊNIO : AGENCIA: NÚMERO DA CONTA:				
RECURSO	DATA PREVISTA	DATA DO REPASSE	Nº DO DEPÓSITO	VALOR EM R$
TOTAL				

ANEXO VII

DEMONSTRATIVO DE RECEITA E DESPESAS

Nº DO PROCESSO: ____ CONVENIO: Nº ____

ITEM	DATA	Nº NF. E OU	TRANSFERÊNCIA	NOME COMPLETO DO CREDOR	CNPJ E OU	ENDEREÇO, RUA, CIDADE, CEP	RH	ORIGEM DOS	SALÁRIOS, ENCARGOS	AUTÔNOMOS E	UTILIDADE	OUTROS MATERIAIS E	DESP.FINANCEIRAS	VALOR TOTAL	SALDO
		DOCUMENTO	R$		CPF DO CREDOR		FUNÇÃO (**)	RECURSOS	E BENEFÍCIOS EM R$	P. JURÍDICA EM R$	PÚBLICA EM R$	DE CONSUMO EM R$	E BANCARIAS EM R$	SALDO INCIAL	R$
															R$ 0,00
1															
2															
3															
4															
5															
									R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	

Nº de documentos	
(=) Saldo Anterior	R$ 0,00
(+) PARCELA DO CONVÊNIO	R$ 0,00
(+) Aplicação Financeira	R$ 0,00
(+) Recursos Próprios	R$ 0,00
(-) Despesas Comprovadas	R$ 0,00
(=) SALDO FINAL	R$ 0,00

Declaramos,na qualidade de responsáveis pela OSC, sob as penas da Lei, que a documentação relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos, para os fins indicados.

Atibaia, 30 de de 2017.

(**)Relação de Cargos conforme Chamamento	
Cargo	Abrev.
Ajudante Geral	Aj.Geral
Assistente Social	Ass.Social
Coordenador	Coordenador
Cozinheira	Cozinheira
Cuidador Diurno	Cuidador (D)
Cuidador Noturno	Cuidador (N)
Cuidador Folguista	Cuidador (F)
Educador Diurno	Educador (D)
Educador Folguista	Educador (N)
Educador Noturno	Educador (F)
Oficineiro	Oficineiro
Orientador Social	Orient.Social
Professor/Facilitador	Prof.
Psicólogo	Psicólogo
Terapeuta Ocupacional	T.Ocupacional

Poder Executivo

ANEXO VII

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

(1) Executor:	(2) Convênio nº (3) Parcela nº	(4)Período:

(5) Fonte do Recurso	(6) Agente Financeiro	(7) Agência	(8) Conta Bancária

Em R$

(9) Item	(10) Histórico	(11) Valor
	(10.1) Saldo bancário, conforme extrato em / /2017	
	(10.2) Menos valores recebidos e não contabilizados.....	R$ 0,00
	(10.3) Mais valores pagos e não contabilizados.....	R$ 0,00
	(10.4) Mais valores de despesa debitados e não contabilizados.....	R$ 0,00
	(10.5) Menos valores creditados e não contabilizados.....	R$ 0,00
	(10.6) Menos valores de documentos emitidos e não compensados no período.....	R$ 0,00
	(10.7) Saldo do Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa – Anexo IV.....	R$ 0,00

(12) Local e Data	(13) Responsável pela elaboração	(14) Executor
____/____/_____	Assinatura / Nome / Cargo	Assinatura / Nome / Cargo

ANEXO: Cópias dos extratos bancários da conta-corrente, da conta poupança e da conta de aplicação financeira, abrangendo o período acima referenciado.

(15) Relacionar os documentos cujos valores compõem a Conciliação Bancária

(10.2) Valores Recebidos e não Contabilizados

Informar os valores recebidos e não contabilizados, nesta parcela. Considerar, por exemplo, os recursos financeiros relativos à parcela seguinte;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.3) Valores Pagos e não Contabilizados

Informar os valores pagos e não contabilizados. Considerar, por exemplo, todos os pagamentos realizados por conta dos recursos financeiros da parcela seguinte;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.4) Valores de despesas debitados e não Contabilizados

Informar os valores de despesas debitados e não contabilizados. Considerar, por exemplo, tarifas bancárias e outras despesas inelegíveis que ainda não foram ressarcidas. Considerar despesas com CPMF que ainda não foram contabilizadas;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.5) Valores Creditados e não Contabilizados

Informar os valores creditados e não contabilizados. Considerar todos os depósitos efetuados na conta bancária do Convênio, para ressarcimento de despesas inelegíveis ou para outros tipos de ressarcimento de despesas efetuadas;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.6) Valores de documentos emitidos e não Compensados

Informar os valores de documentos emitidos e não compensados no período. Considerar todos os cheques em trânsito, ordens bancárias emitidas e não sacadas no período;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

Poder Executivo

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO	
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	
(1) EXECUTOR	Informar o nome do órgão ou entidade Convenente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;
(2) CONVÊNIO Nº	Indicar o número e o ano do convênio;
(3) PARCELA Nº	Indicar o número da parcela do convênio, caso seja prestação de contas parcial;
(4) PERÍODO	Indicar o período (datas de início e final) a que se refere à Conciliação;
(5) FONTE DE RECURSO	Informar a fonte de recurso orçamentário, de acordo com os valores recebidos do concedente, conforme cláusula relativa ao valor das dotações orçamentárias constantes do Convênio;
(6) AGENTE FINANCEIRO	Informar o nome da Instituição Financeira onde estão sendo movimentados os recursos financeiros do Convênio;
(7) AGÊNCIA	Informar o código e o nome do estabelecimento bancário;
(8) CONTA BANCÁRIA	Informar o número da conta bancária da movimentação dos recursos financeiros;
(9) ITEM	Enumerar cada um dos itens da conciliação;
(10) HISTÓRICO	
(10.1) Saldo Bancário em ____/____/_____, conforme extrato(s) em anexo.	Informar a data final do período da prestação de contas que é básico para considerar os saldos bancários da conta-corrente e da conta de poupança, ou ainda, da conta de aplicação de curto prazo no mercado financeiro;
(10.2) Valores recebidos e não contabilizados	Informar o somatório dos valores recebidos e não contabilizados, nesta parcela. Considerar, por exemplo, os recursos financeiros relativos à parcela seguinte;
(10.3) Valores pagos e não contabilizados	Informar o somatório dos valores pagos e não contabilizados. Considerar, por exemplo, todos os pagamentos realizados por conta dos recursos financeiros da parcela seguinte;
(10.4) Valores de despesas debitados e não contabilizados	Informar o somatório dos valores de despesas debitados e não contabilizados. Considerar, por exemplo, tarifas bancárias e outras despesas inelegíveis que ainda não foram ressarcidas. Considerar despesas com CPMF que ainda não foram contabilizadas;
(10.5) Valores creditados e não contabilizados	Informar o somatório dos valores creditados e não contabilizados. Considerar todos os depósitos efetuados na conta bancária do Convênio, para ressarcimento de despesas inelegíveis ou para outros tipos de ressarcimento de despesas efetuadas;
(10.6) Valores de documentos emitidos e não compensados no período	Informar o somatório dos valores de documentos emitidos e não compensados no período. Considerar todos os cheques em trânsito, ordens bancárias emitidas e não sacadas no período;
(10.7) Saldo do Demonstrativo da Execução Financeira da Receita e Despesa – Anexo IV	Informar o valor do saldo;
(11) VALOR	Informar o valor a que corresponde o item mencionado no histórico;
(12) LOCAL E DATA	Indicar o local da data;
(13) RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	Apor a assinatura/nome/cargo do responsável pela Unidade Executora do Convênio;
(14) EXECUTOR	Apor a assinatura/nome/cargo do responsável pela Unidade Executora do Convênio;
(15) RELACIONAR OS DOCUMENTOS CUJOS VALORES COMPÕEM A CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	Deverão ser preenchidos, também, os quadros que correspondam aos valores mencionados na Conciliação. Os somatórios deverão ser detalhados, individualizando cada valor.

Poder Executivo

ANEXO VIII

ANEXO RP 14

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:
ENTIDADE CONVENIADA:
CNPJ:
ENDEREÇO e CEP:
RESPONSÁVEL(IS) PELA ENTIDADE:
CPF:
OBJETO DO CONVÊNIO:
EXERCÍCIO:

ORIGEM DO RECURSOS ( ):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R$	
Termo de Colaboração/Fomento nº				
Aditamento nº				
Aditamento nº				

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
Data Prevista para o Repasse (2)	**Valores Previstos R$**	**Data do Repasse**	**Número do documento de crédito**	**Valores Repassados R$**
(A) Saldo do Exercício Anterior				
(B) Repasses Públicos no Exercício				
(C) Receitas com Aplicações Financeiras dos Repasses Públicos				
(D) Outras Receitas Decorrentes da execução ajuste (3)				
(E) Total de Recursos Públicos (A+B+C+D)				
(F) Recursos Próprios da entidade Parceira				
(G) Total de Recursos disponíveis no Exercício (E+F)				

(1) Verba: Federal,Estadual ou Municipal,devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.
(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.
(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da _____ vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício de XXXX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

Poder Executivo

ANEXO RP 14

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO

ORIGEM DO RECURSO ( )					
Categoria ou Finalidade da despesa (8)	Despesas Contabilizadas neste exercício (R$)	Despesas contabilizadas em exercícios anteriores e pagas neste exercício (R$) (H)	Despesas contabilizadas neste exercício e pagas neste exercício (R$) (I)	Total de Despesas pagas neste exercício (R$) (J= H+I)	Despesas Contabilizadas neste exercício a pagar em exercícios seguintes (R$)
Recursos Humanos (5)					
Recursos Humanos (6)					
Medicamentos					
Material Médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros Serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locação diversas					
Utilidades Públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
Bens Permanentes					
TOTAL					

(4) Verba: Federal,Estadual, Municipal e Recursos Próprios,devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCICIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERÍCIOS SEGUINTES, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá ser indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da saúde.

Demonstrativo do Saldo Financeiro do Exercício		
(G) Total de Recursos Disponível no Exercício		
(J) Despesas pagas no Exercício (H+I)		
(K) Recurso Público não aplicado [E-(J-F)]		
(L) Valor Devolvido ao órgão Público		
(M) Valor autorizado para aplicação no exercício seguinte (K-L)		

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome,cargo e assinatura)

Poder Executivo

***Edital de Chamamento Público nº 003/2016**, para fins de seleção de projeto para o Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, de ambos os sexos, de 0 a 18 anos incompletos, para efetivação das políticas públicas municipais de assistência social, em consonância com o SUAS, LOAS, Lei 13019/2014 alterada pela Lei 13.204/2015 e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Município da Estância de Atibaia, em parceria com Organizações da Sociedade Civil- OSC, mediante Termo de Parceria.*

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, através da **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social da Estância de Atibaia - SADS**, com base no art. 194 da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015 e Instruções Nº 02/2016 – TCE-SP, torna público que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** para fins de **SELEÇÃO DE PROJETO SOCIAL PARA CELEBRAR TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O ANO DE 2017** para efetivação das políticas públicas municipais de assistência social, em consonância com o SUAS, LOAS e Normas Técnicas para Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes (CONANDA) no Município da Estância de Atibaia, em parceria com organização da sociedade civil, doravante denominada Organização Social Civil - OSC, que tenha interesse em prestar Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, estabelecendo assim as prioridades e os critérios para a apresentação, avaliação e seleção.

As siglas descritas ao longo do presente instrumento correspondem respectivamente:
SUAS – Sistema Único de Assistência Social;
LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social;
ECA – Estatuto da Criança e do Aolescente
SADS – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
CRAS – Centro de Referência de Assistência Social;
CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social;
CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social;
CONDICA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Estância de Atibaia;
CONANDA – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;
CMS – Comissão Municipal de Seleção;
CMMAP – Comissão Municipal para Monitoramento e Avaliação das Parcerias;
MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome;
BPC – Benefício de Prestação Continuada;
ITG – Interpretação Técnica Geral;
CFC – Conselho Federal de Contabilidade.
OSC- Organização Social Civil

RECEBIMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

A sessão de processamento do Chamamento Público será realizada na Sala de Licitações, situada à Rua Bruno Sargiani nº 100, Vila Rica, Atibaia/SP, no dia 28 de novembro de 2016, impreterivelmente às 09:00 horas, e será presidida pela Comissão Municipal de Seleção.

1 - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital o Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil – OSC, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, interessadas em firmar com a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, TERMO DE PARCERIA para gestão de 01 (uma) unidade institucional para crianças e adolescentes de zero a dezoito anos incompletos, de ambos os sexos, inclusive com deficiência quando houver demanda, sob medida de proteção (art. 98 – ECA), para até 20 (vinte) crianças e adolescentes, em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função e proteção, podendo ser formalizado a partir da data de sua homologação, conforme interesse da Administração, o prazo poderá ser prorrogado de acordo com o previsto na Lei nº 13.019/14, com recursos do Fundo

Poder Executivo

Municipal de Assistência Social, conforme especificações e requisitos contidos no Anexo I - Termo de Referência.

1.2 – Integram este Edital de Chamamento Público, dele fazendo parte como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos.

ANEXOS

I - Questionário de Sustentabilidade;

II - Cronograma de Execução;

III - Quadros de demonstração de memória de cálculo:

1. Quadro de Equipe de Pessoal necessária para a Realização do Projeto;
2. Despesas Trabalhistas previstas;
3. Custos Indiretos;
4. Descrição dos materiais de consumo necessárias para a execução do Projeto;;
5. Descrição de serviços pessoa física;
6. Descrição de serviços pessoa jurídica;

IV - Quadro do Orçamento Detalhado, conforme a memória de cálculo apresentado no item III, dos nºs 01 ao nº 06;

V - Plano de Trabalho;

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1 Poderão participar do Chamamento Público as organizações da sociedade civil regidas por estatutos, onde serão considerados os seguintes critérios:

I - Estar a Matriz com no mínimo com 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo na Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II - Estar regularmente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social de Atibaia e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Atibaia, com finalidade Estatutária de Acolhimento Institucional;

III - Estar em dia com suas obrigações fiscais;

IV - Estar constituída de conselho fiscal ou órgão equivalente, dotado de atribuição para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;

V - Estar previsto em estatuto que em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

VI - Que tenha publicado, por qualquer meio eficaz, o encerramento do exercício fiscal, as Demonstrações Contábeis da OSC no último exercício fiscal, anterior ao Chamamento Público;

3 - IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1 Fica impedida de Celebrar Termo de Colaboração a Organização de Sociedade Civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo

Poder Executivo

de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos:

d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após recorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”;

VI - 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;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoas:

a) 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;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8429, de 2 de junho de 1.922.

§ 1º–Nas hipóteses desta cláusula, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º–Em qualquer das hipóteses previstas no *caput*, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º–Para os fins do disposto na alínea *a* do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 4–A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com OCSs que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a

mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 5º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

4. DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E FONTE ORÇAMENTÁRIA

4.1. A execução dos recursos financeiros deverão ser feita através de:

4.2. Comprovante de pagamento de despesas com pessoal e encargos sociais, efetuados obrigatoriamente através de: holerite, Nota Fiscal Eletrônica de compra e serviços com recolhimento de ISS (Imposto Sobre Serviços) e retenção de recolhimento de IRRF (Imposto Retido na Fonte).

4.3. O pagamento deverá ser efetuado mediante transferência bancária do beneficiário (com cópia anexa ao comprovante de pagamento).

4.4. As parcelas a serem repassadas pelo Município de Atibaia estão condicionadas a entrega da prestação de contas mensal até o 10º dia útil do mês subsequente ao recebimento da parcela.

4.5 O repasse das parcelas mensais estará vinculado a apresentação de relatório de atividades, relação de usuários atendidos e prestação de contas mensal, conforme anexo **VI, VII e VIII**, vinculado ao cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho, aprovado pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

4.6. Para implementação do disposto no objeto deste Edital, a OSC, na execução do serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes regularmente constituída, receberá a quantia de até R$ 519.140,00 (quinhentos e dezenove mil, cento e quarenta reais), oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme proposta no Plano de Trabalho de cada organização.

4.7. Os TERMOS DE COLABORAÇÃO formalizados para o exercício 2017 terão disponibilidade orçamentária incluída na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 4.456 de 05/07/2016 e Projeto Lei Nº 009 de 28 de setembro de 2016 publicado no Imprensa Oficial do município em 08 de outubro de 2016 de Nº 1828 – ano XX – Caderno B, conforme solicitado na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015.

5. DOS ENVELOPES

5.1 - Os projetos e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, contendo preferencialmente em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE I – PLANO DE TRABALHO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO **Nº. 003/2016**
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
PROJETO: .....
TIPO DE PROTEÇÃO: Especial de Alta Complexidade.....
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

ENVELOPE II - DOCUMENTAÇÃO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. **003/2016**
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
PROJETO: .....
TIPO DE PROTEÇÃO: Especial de Alta Complexidade.....
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Poder Executivo

5.2. A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse na parceria, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

5.3 - DO ENVELOPE - I – PLANO DE TRABALHO

I. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em papel timbrado da proponente, redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, assinada por seu representante legal, apresentado em páginas numeradas sequencialmente, conforme Anexo I e II, em uma via original, contendo os seguintes elementos:

a. Nome, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual ou Municipal, se houver;

b. Número do processo do chamamento;

c. Descrição do objeto do presente chamamento;

d. Valor do Plano de Trabalho, em moeda corrente nacional, devendo ser considerado 02 (duas) casas após a vírgula.

e. Item 1.2 – DOS ANEXOS I,II,III dos números (1 ao 6),IV e V ;

5.4- DO ENVELOPE II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Ofício dirigido ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, subscrito pelo representante legal da OCSs, encaminhando o Plano de Trabalho e os anexos exigidos no edital, solicitando a celebração de Termo de ;

2. Inscrição da OCS no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3. Cópia do comprovante de inscrição do serviço em CMAS e CONDICA no município de Atibaia;

4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

5. Certidão Negativa de Débitos do FGTS;

6. Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e da dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;

7. Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;

8. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

9. Relação nominal dos documentos e relação nominal atualizada dos dirigentes da OCS, 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, de cada um deles função, e nacionalidade, estado civil, telefone e e-mail para contato;

10. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

11. 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 conhecimentos realizados pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, 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 organização da sociedade civil;

Parágrafo Único - Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com Efeito de Negativa, conforme art. 206, do Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1.966).

12. Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com os órgãos públicos. **(Incluída na instrução 02/2016 do TCE-SP - Seção V -Artigo 174, Inciso V)**.

13. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da Contratada de 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, 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. **(Incluída na Instrução 02/2016 do TCE-SP – Seção V – s, Artigo 174 , Inciso IX).**

Paragrafo Único - Poderão ser apresentadas certidões positivas com efeito de negativa, conforme artigo 206 do código tributário nacional (Lei nº 5.172 de 25 de outubro de 1966).

6 - DA ENTREGA

6.1 As OSCs interessadas em participar do presente Chamamento Público, deverão comparecer, na Sala de Licitação, sito à Rua Bruno Sargiani nº 100 no **dia 28 de novembro de 2016, impreterivelmente às 09:00 horas**, e entregar dois envelopes separados e lacrados, contendo os documentos descritos:

a) Envelope I deverá conter o item 1.2 – DOS ANEXOS I,II,III dos números (1 ao 6),IV e V ;

b) Envelope II deverá conter o item 5.4 dos números (1 ao 13).

6.2 A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse na parceria, como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital.

6.3 Não serão aceitos fax ou e-mails de nenhum documento solicitado.

6.4 Toda documentação deverá ser apresentada na ordem da relação constante no item 6 – DA ENTREGA – 6.1 das letras (a e b)**,** devendo todas as folhas seguirem a numeração sequencialmente, em algarismos arábicos e rubricadas pelo representante legal do interessado.

7. - DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

O Projeto será analisado pela Comissão Municipal de Seleção (designada pelo órgão público), que seguirá os critérios estabelecidos neste Edital.

7.1. As OSCs serão classificadas em ordem decrescente de pontuação.

7.2. As OSCs poderão interpor recurso quanto a fase de Classificação de Projetos, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da data da decisão, que deverá ser encaminhado à Comissão Municipal de Seleção, através de protocolo, no horário das 8:00 às 16:00h, endereçado à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Zeferino Alves do Amaral, 78, Centro, Atibaia/SP.

7.3. As OSCs, obedecerão aos critérios de classificação, atendendo, ordenadamente e prioritariamente, aos critérios estabelecidos no anexo II deste presente Edital.

Poder Executivo

8. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Após encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Comissão Municipal de Seleção procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela Organização da Sociedade Civil selecionada em primeiro lugar, com a abertura do Envelope II - Documentação da OSC, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.2. No momento da análise, a Comissão Municipal de Seleção verificará a validade da documentação entregue.

8.3. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, a OSC será declarada vencedora.

8.4. Na hipótese de a Organização Social Civil selecionada não atender aos requisitos de habilitação, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada, e assim sucessivamente.

8.5. Caso a Organização Social Civil convidada nos termos do item 8.4 aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos de habilitação.

9. DO RESULTADO

9.1. Após análise da documentação do ENVELOPE "02" pela Comissão Municipal de Seleção, a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social homologará e publicará o resultado no Imprensa Oficial de Atibaia, bem como no site, www.atibaia.sp.gov.br

9.2. A OSC que for declarada INABILITADA poderá interpor recurso quanto a fase de habilitação, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da data da decisão, que deverá ser encaminhado à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Comissão Municipal de Seleção, através de protocolo, no horário das 8:00 às 16:00h, endereçado situada na Rua Zeferino Alves do Amaral, 78, Atibaia/SP.

9.3. Quando todas as OSCs tiverem seus Planos de Trabalho desclassificados ou todas forem inabilitadas, a Comissão Municipal de Seleção poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novas propostas ou de nova documentação escoimadas das causas que acarretaram sua exclusão do Chamamento Público.

9.4. A homologação por meio do presente Chamamento Público, não importará, para a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social em obrigatoriedade de assinatura de TERMO DE COLABORAÇÃO com a respectiva OSC, haja vista que serão firmados segundo critério de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

9.5. Em caso de empate, a Comissão Municipal de Seleção poderá fazer uso do Quadro de Critérios de Seleção, ANEXO II, sendo que a maior pontuação nos itens: 2. Viabilidade dos Objetivos e Metas; 3.

Consonância com objetivos propostos pela SADS; 4. Metodologia e Estratégia de Ação; 9. Sustentabilidade da OSC; 10. Localização e Infraestrutura Física.

9.6. Havendo absoluta igualdade de condições, a Comissão Municipal de Seleção para efeito de classificação, realizará sorteio.

10 - DAS PENALIDADES

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e das normas deste edital, e da legislação pertinente, a Administração Pública poderá aplicar à organização da sociedade civil, garantida a defesa prévia e o contraditório, as seguintes penalidades:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

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

11. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1. A celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, objetivando o Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes para se efetivar depende da disponibilidade de recurso orçamentários e financeiros da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

11.2. O TERMO DE COLABORAÇÃO será firmado conforme a meta pactuada prevista no Plano de Trabalho apresentado pela Organização Social Civil, em consonância com o interesse público.

11.3. Fica assegurada à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social revisão, a qualquer tempo, das cláusulas do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, considerando se o integral cumprimento da função do interesse público, bem como celebrar termos aditivos ao **TERMO DE COLABORAÇÃO**, sendo vedado o aditamento que importe em alteração do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, sempre com divulgação às Organização Social Civil, atendendo fielmente ao princípio da publicidade e moralidade administrativa.

11.4. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social convocará, para firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO**, a **OSC** que for declarada habilitada por meio do presente Edital de Chamamento Público, nos moldes do instrumento de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, de acordo com a necessidade e interesse da Administração Pública.

11.5. As despesas decorrentes do repasse de recursos financeiros dos **TERMO DE COLABORAÇÃO** a serem firmados, serão cobertas pelas Dotações Orçamentárias vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social.

11.6. A **OSC** declarada habilitada por meio do presente Edital de Chamamento Público deverá manter todas as condições de habilitação vigentes e atualizadas no momento em que for convocada para firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO**, bem como durante todo o período de sua execução.

11.7. Para a celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, a **OSC** deverá abrir uma conta-corrente numa instituição bancária pública, obrigatoriamente, para recebimento e movimentação apenas dos recursos do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

11.8. O Instrumento do **TERMO DE COLABORAÇÃO** terá início no dia 01 de janeiro de 2.017 e término no 31 de dezembro de 2017, conforme créditos orçamentários disponíveis em cada exercício financeiro, admitida a prorrogação, nos termos da lei.

12.- DO Plano de Trabalho:

Deverá constar no Plano de Trabalho:

12.1. Análise da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

12.2. Descrição pormenorizada dos objetivos e das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter;

12.3. Descrição da metodologia de trabalho para se atingir as metas e objetivos propostos, devendo estar claro o como e o que fazer;

12.4. Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;

12.5. Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

Poder Executivo

12.6. Descrição e infraestrutura do local de execução do serviço, com fotos atuais;

12.7. Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;

12.8. Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;

12.9. Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

13 - DAS RESPONSABILIDADES DA OSC QUANDO CELEBRADO O TERMO DE COLABORAÇÃO

13.1. Estar devidamente habilitada conforme Lei 13.019/2014.

13.2. Atender integralmente as normas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme Sistema Único da Assistência Social e a Lei Orgânica da Assistência Social.

13.3. A prestação de contas será mensal, podendo ser entregue até o 10º dia útil do mês posterior de utilização, para que não ocorra a suspensão temporária da parcela subsequente.

13.4. Apresentar a prestação de contas, que deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

14 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL

14.1. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social poderá revogar o presente Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo em caso de ilegalidade

14.2. A revogação ou anulação do presente Edital de Chamamento Público não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses legais.

15. Dos Esclarecimentos e Impugnações ao Edital

15.1. Os esclarecimentos e impugnações deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à(s) Autoridade(s) subscritoras deste Edital, devendo ser protocolado no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Zeferino Alves do Amaral, 78, Centro, Atibaia/SP.

15.2. As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

15.3. As impugnações e os esclarecimentos serão respondidos pelo subscritor do Edital e disponibilizados aos interessados, no prazo de 1 (dia) útil, anterior a data fixada para abertura da sessão pública.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será facultado à Comissão Municipal de Seleção promover, em qualquer tempo, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada Instituição, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da Comissão.

16.2. Os interessados em participar deste Edital de Chamamento Público ficam, desde já, cientes de que, uma vez firmados os termos de colaboração, o repasse da verba terá como pré-requisito a prova dos pagamentos das despesas apresentadas na prestação de contas mensal.

16.3. A execução dos instrumentos jurídicos a serem firmados será avaliada pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e se necessário encaminhada à Secretaria de Assuntos Jurídicos e Cidadania, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas nos referidos instrumentos.

Poder Executivo

16.4. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da **OSC**, poderá ensejar a revisão das condições estipuladas, a critério da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio de Termo Aditivo, e, em caso de inviabilidade operacional, a rescisão do instrumento proveniente deste Edital.

16.5. Constitui motivo para a rescisão ou denúncia do instrumento jurídico a ser firmado o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e no instrumento de **TERMO DE COLABORAÇÃO.**

16.6. O TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser firmado a partir da data da habilitação e os repasses serão empenhados no exercício financeiro corrente.

16.7. O TERMO DE COLABORAÇÃO assinado será publicado, por extrato, no Imprensa Oficial de Atibaia.

16.8. A **OSC** que vier a firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com esta Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, fica obrigada a apresentar as Prestações de Contas nos termos da legislação em vigor, sujeitando-se, ainda, se constatada irregularidade ou inadimplência, à suspensão da liberação e/ou devolução de recursos.

16.9. Caso a **OSC** vencedora recuse-se a assinar o **TERMO DE COLABORAÇÃO** ou esteja impedida por qualquer outro motivo, será considerada desistente e chamada a próxima habilitada para a assinatura do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, respeitada a ordem de classificação, não ficando a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social responsável por quaisquer ônus ou obrigação de restituir eventuais perdas decorrentes da desistência.

16.10. As **OSCs** que possuírem mais de um CNPJ, ou seja, FILIAIS, para fins de tempo de existência será considerado o a data de abertura da Matriz.

16.11. Questões não previstas neste Edital de Chamamento serão decididas pela Comissão Municipal de Seleção responsável, formada por no mínimo 3 de servidores da Prefeitura Municipal de Atibaia.

16.12. Ao responder ao presente Chamamento Público, pleiteando a habilitação para a celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, cada **OSC** interessada aderirá as condições estabelecidas pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social na instrumentalização do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, demonstrando aceitá-las integralmente.

16.13. Os esclarecimentos deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à(s) Autoridade(s) subscritoras deste Edital, devendo ser protocolado no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Zeferino Alves do Amaral, 78, Centro, Atibaia/SP.

16.14. O presente Edital de Chamamento Público estará disponível aos interessados no site da Prefeitura da Estância de Atibaia, www.atibaia.sp.gov.br, e a partir da data de sua publicação no Imprensa Oficial de Atibaia.

16.15. Não serão aceitos fax, e-mails ou protocolos em substituição aos documentos solicitados.

16.16. Fica eleito o foro de Atibaia para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da execução deste Edital de Chamamento Público, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

MAGALI PEREIRA GONÇALVES COSTATO BASILE
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Poder Executivo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – ALTA COMPLEXIDADE:

Tipo de Serviço: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes

1.1.2. As **OSCs** que pleitearem parceria deverão ter por finalidade estatutária garantir proteção social especial de alta complexidade e ter inscrição nos respectivos conselhos municipais de Atibaia para o serviço de acolhimento institucional provisório para crianças e adolescentes, de 0 a 18 anos incompletos, de ambos os sexos, afastadas do convívio familiar por meio de medida protetiva, conforme **Artº 101 – Estatuto da Criança e Adolescente.**

1.1.3. Conforme o Reordenamento do Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes, referido Serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido em uma comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

1.1.4. O Serviço deverá garantir que toda criança e adolescente que necessite de acolhimento receberá atendimento e que haverá diversificação dos serviços ofertados, bem como articulação entre as políticas públicas, de modo a proporcionar respostas efetivas às diferentes demandas dos usuários, sem discriminação ou segregação.

1.1.5. Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

1.1.6. A unidade não deve distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidas.

1.1.7 O serviço deverá ser organizado com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente, "Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e a Adolescentes".

1.1.8. O valor a ser repassado à Organização Social da Sociedade que vierem a firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com a Administração Pública será de até R$ 519.140,00 (quinhentos e dezenove mil, cento e quarenta reais).

1.1.9. Do funcionamento: ininterrupto (24 horas).

1.1.10. Localização e Infraestrutura Física: Descrever o local e a infraestrutura para o desenvolvimento do Serviço, de acordo com as Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes, do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome, em parceria com o CONANDA e CNAS – Resolução Conjunta nº1 de 18 de junho de 2009 e o Reordenamento Municipal dos Serviços de Acolhimento Institucional.

1.1.11. Formas de acesso: por determinação do Poder Judiciário; por requisição do Conselho Tutelar. O encaminhamento das vagas serão administradas pela **SADS/CREAS**

1.1.12. Vagas: Uma unidade de acolhimento com 20 (vinte) vagas, excepcionalmente poderão exceder 5 vagas, respeitando-se grupos de irmãos.

1.1.13. O Serviço deverá encaminhar mensalmente a relação de crianças e adolescentes acolhidas à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, com cópia ao Centro de Referência Especializado de Assistência e Social. A relação de acolhidos deve constar data do acolhimento, motivo do acolhimento, nome do responsável pelo recolhimento.

1.1.15. O Serviço deverá participar mensalmente de reuniões promovidas pela SADS, em conjunto com o CREAS e CRAS, para as discussões de casos e suporte técnico do Serviço.

1.1.16. Recursos: Financiamento de 01 unidade no valor máximo de até R$ 519.140,00 no exercício de 2017**.** Recurso para contratação de equipe, conforme Quadro de Recursos Humanos abaixo, material de consumo e despesas administrativas.

Poder Executivo

1.1.17. Fonte de Recursos: **R$ 459.400,00 (Quatrocentos e cinquenta e nove mil e quatrocentos reais)** Proteção Social Especial (Tesouro – repasse a entidades) e **R$ 60.000,00 (Sessenta mil reais)** Piso de Alta Complexidade I (Federal- crianças e adolescentes – repasse a entidades);

Portanto o valor a ser utilizado para a elaboração das planilhas de receitas e despesas **é de no máximo R$ 519.140,00 (quinhentos e dezenove mil, cento e quarenta reais)**, oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, desde que as despesas façam parte dos itens dos quadros de referência.

1.1.18 Quadro de referência para Recursos Humanos que deverão ser contratados através da Consolidação da Lei de Trabalho - CLT

Cargo	Formação	Qtde.	Carga Horária	Valor mínimo mensal
Coordenador	Categoria Profissional de Ensino Superior referente aos Trabalhadores do SUAS (Resolução nº 17/2011 – Artigo 3º – CNAS), com experiência comprovada de no mínimo 6 meses na área correlata ao Projeto e registro ativo no seu órgão de classe	1	40h/semanais em horário comercial	R$ 3.724,87
Assistente Social	Ensino superior com registro no CRESS e experiência comprovada de 6 meses na área da infância e juventude.	1	30h/semanais em horário comercial	R$ 2.956,25
Psicólogo	Ensino superior com registro no CRP e experiência comprovada de 6 meses na área da infância e juventude.	1	30h/semanais em horário comercial	R$ 2.956,25
Educador / DIURNO	Ensino Médio	4	Escala 12 x 36 horas	R$ 1.182,50
Educador/ NOTURNO	Ensino Médio	4	Escala 12 x 36 horas	R$ 1.182,50
Cozinheira	Ensino Fundamental	1	44hs	R$ 1.182,50
Ajudante Geral	Ensino Fundamental	1	44 hs	R$ 1.064,25

Imprensa Oficial da Estância de Atibaia
Quarta-feira, 26 de outubro de 2016 - nº 1832 - Ano XX - Caderno C www.atibaia.sp.gov.br

Poder Executivo

ANEXO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

	Peso	Satisfatório	Insatisfatório	Pontuação
Pontuação		**2**	**0**	
1. Coerência da justificativa	1			
2. Viabilidade dos Objetivos e Metas	2			
3. Consonância com objetivos propostos pela SADS	2			
4. Metodologia e Estratégia de Ação	2			
5. Indicadores para acompanhamento e avaliação	2			
6. Viabilidade de Execução	2			
7. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos	2			
8. Relevância e Inovação do Projeto	1			
9. Sustentabilidade da OSC	2			
10. Localização e Infraestrutura Física	2			
TOTAL				

Descrição dos Critérios e Peso no Cálculo:

1. Coerência da justificativa: Se o diagnóstico esteja de acordo com realidade, e o objetivo geral do plano esteja de acordo com a demanda apontada pelo diagnóstico. Se há importância do projeto dentro do contexto local. Peso: 2.

2. Viabilidade dos Objetivos e Metas: Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis. Se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento. Peso: 2.

3. Consonância com objetivos propostos pela SADS: Se os objetivos estão de acordo com os objetivos do serviço previsto pela legislação (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais). Peso: 2.

4. Metodologia e Estratégia de Ação: Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver; deve descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto. Peso: 2.

5. Indicadores para acompanhamento e avaliação: Se os indicadores apresentados demonstram capacidade de avaliação, aprimoramento e evolução de qualidade no decorrer do projeto. Peso: 1.

6. Viabilidade de Execução: Se o projeto demonstra proximidade com realidade do território; se há coerência metodológica que viabilize a execução do projeto. Peso: 1

7. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos: Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho. Peso: 1.

8. Relevância e Inovação do Projeto: Se a proposta causará impacto no território e se traz novas formas de atuações e relações sociais dentro da comunidade ou público-alvo do projeto. Peso: 1

9. Sustentabilidade da OSC: Se a OSC apresenta quadro de recursos humanos permanentes; se tem outras fontes de recurso e/ou apoio institucional; se tem espaço físico mantido pela própria. Peso: 2.

10. Localização e Infraestrutura Física: Se a OSC apresenta local e infraestrutura física adequada para o desenvolvimento. Peso: 2

Cálculo da Pontuação:

Os de Peso = 2, será pontuação dobrada. Por ex., se no item 1, o projeto recebe pontuação de satisfatório = 2, o valor final será 4.
Os de Peso = 1, será mantido o valor da Pontuação.
O valor máximo que poderá ser alcançado pelo projeto será de 36.

Poder Executivo

ANEXO III

MINUTA DO INSTRUMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo

TERMO DE COLABORAÇÃO N°
Processo nº

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E _____

A **Prefeitura da Estância de Atibaia**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida da Saudade, nº 252, Centro, Atibaia, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº45.279.635/0001-08, representada pelo seu Prefeito Municipal, _____, nacionalidade, estado civil, portador do RG n.º _____ e do CPF Nº_____, residente e domiciliado à Rua _____, Bairro, Cidade/Estado, neste ato denominada **CONTRATANTE** e a _____**,** entidade declarada de utilidade pública através da Lei nº , registrada no Conselho Municipal de Assistência Social sob n° e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Atibaia sob nº , devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º , com sede à Rua/Avenida, devidamente representada por seu/a Presidente, portador/a do RG n.º_____ , CPF n.º_____ , residente e domiciliado/a à Rua/Avenida, nº, Bairro, Cidade, neste ato denominada **CONTRATADA,** por este instrumento e, devidamente autorizados pela Lei Complementar n.º 354 de 22 de março de 2001, PPA, LDO e LOA, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO,** mediante as cláusulas adiante ajustadas, que, mútua e reciprocamente se outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** para a execução do Objeto……...

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS

Os recursos a serem transferidos à **OSC** são originários do Orçamento Municipal, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Fundo Municipal de Assistência Social, Proteção Social Especial, onerando o Elemento Econômico nº

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor total a ser repassado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** à **OSC**, será de R$ _____ (_____), em ... parcelas de R$ _____ (_____)a ser depositado na conta corrente nº , agência , Banco, até o quinto dia útil de cada mês.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

I - A OSC OBRIGA-SE A:
a - executar diretamente as atividades objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO,** na conformidade do Plano de Trabalho;

b - zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** aprovadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Atibaia;

c - manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que se obriga a prestar para alcançar os objetivos deste **TERMO DE**

Poder Executivo

COLABORAÇÃO;

d - assegurar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, controle e fiscalização do **TERMO DE COLABORAÇÃO;**

e - aplicar, integralmente, os recursos financeiros repassados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA,** inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no desenvolvimento do objeto do presente ajuste;

f - apresentar, mensalmente, à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, prestação de contas parcial, mediante apresentação de relatório das atividades desenvolvidas e da aplicação dos recursos financeiros recebidos, bem como da declaração quantitativa de atendimento nesse período, assinada pelo representante da **OSC**, conforme modelo específico, acompanhado de cópia dos extratos da conta bancária específica;

g - apresentar de acordo com as Instruções nº 02/2016 do TCE/SP, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatório sobre a execução do no período, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, bem como respectiva prestação de contas.

h - prestar contas final, nos moldes das instruções específicas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, entregues neste ato à **OSC**, até 10 de janeiro do exercício subsequente, dos recursos repassados durante o exercício anterior. Recolher ao Erário Municipal os eventuais saldos remanescentes dos recursos repassados e não aplicados dentro do período aprazado, inclusive os provenientes das aplicações financeiras realizadas. O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da prestação de contas, assim como para se efetuar o recolhimento, se for o caso, acarretará o impedimento de receber quaisquer outros recursos da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;**

i - manter contabilidade e registro atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos atendidos à disposição dos agentes públicos e, ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO;**

j - garantir a afixação de placas indicativas da participação da Prefeitura da Estância de Atibaia, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, e Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social, em lugares visíveis nos locais da execução dos projetos e consoante a legislação específica pertinente que rege a matéria, conforme manual de identidade disponível.

II – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OBRIGA-SE A :

a - garantir o repasse de recursos, de acordo com os critérios estabelecidos;

b - fixar e dar ciência a **OSC** dos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução do programa objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**;

c - assessorar, supervisionar e fiscalizar a implantação e o desenvolvimento do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, qualitativa e quantitativamente, indicando parâmetros e requisitos mínimos para as atividades desenvolvidas;

d - examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à **OSC**;

e - assinalar prazo para que a **OSC** adote as providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros até a resolução da irregularidade;

f - submeter a prestação de contas final deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, apresentada pela **OSC** a apreciação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Atibaia para análise e anuência do parecer emitido pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA RENOVAÇÃO

O presente vigorará até__ de _____ de _____, podendo ser renovado e/ou aditado por expressa manifestação das partes.

Poder Executivo

CLÁUSULA SEXTA - DA DENÚNCIA, RESCISÃO OU DESISTÊNCIA

O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO,** poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das cláusulas aqui estabelecidas, ou ocorrendo a superveniência de norma legal ou fato, que o torne material ou formalmente inexequível. Na hipótese de denúncia, rescisão ou desistência ficam os partícipes obrigados a manter suas obrigações até o último dia do mês subsequente aquele em que ocorrer o fato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

As reuniões entre os representantes credenciados das partes, necessárias ao desenvolvimento do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, bem como quaisquer outras ocorrências, deverão ser registradas em atas, assinadas pelos partícipes.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes deste **TERMO DE COLABORAÇÃO,** que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, as partes elegem o Foro da Cidade de Atibaia.

E, por estarem assim justos e acertados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, para que surta seus efeitos legais.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, aos __ de _____ de 2017.

_____ _____

Organização da Sociedade Civil **Prefeitura da Estância de Atibaia**

_____ _____

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ **Nome:**_____

RG nº:_____ **RG.:** _____

Poder Executivo

ANEXO IV

MODELOS DE OFÍCIO E DE DECLARAÇÕES

1. Ofício Dirigido ao Sr. Prefeito

Senhor Prefeito,

Encaminhamos para apreciação dessa Prefeitura, o Plano de Trabalho do Projeto ..... e os documentos previstos no Edital de Chamamento Público nº 003/2016, publicado na Imprensa Oficial de ____ de _____ de 2016, para possível celebração de ***TERMO DE COLABORAÇÃO,*** *com a Municipalidade, por intermédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS.*

Atenciosamente,

Atibaia, ... de ..... de 2016.

Assinatura do Representante Legal

12. Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos. (Incluída na Instrução 02/2016 do TCE-SP – Seção V – s, Artigo 174 , Inciso V);

A OSC ....., inscrita no CNPJ sob o nº .....,para cumprimento do Artigo 174, Inciso V da Instrução 02/2016 do TCE-SP,por intermédio do presidente que abaixo assina, declara, para os devidos fins, que não tem nenhum impedimento de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos.

Atibaia,..... de ..... de 2016.

Assinatura do Representante Legal

13. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da Contratada de 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, 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. (Incluída na Instrução 02/2016 do TCE-SP – Seção V – s, Artigo 174 , Inciso IX).

Eu, ... portador do RG, nº ....., inscrito no CPF sob o nº ....., Presidente da OSC ....., inscrita no CNPJ sob o nº .....,para cumprimento do Artigo 174, Inciso IX da Instrução 02/2016 do TCE/SP, declara, existir ou não no quadro diretivo da contratada de 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, 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.

Atibaia, ... de ..... de 2016.

Assinatura do Representante Legal

Poder Executivo

1.2 – DOS ANEXOS

ANEXO I

QUESTIONÁRIO DE SUSTENTABILIDADE

ISENÇÕES

Tipo	X	Início	Vencimento
Municipal			
Estadual			
Federal			

RECURSOS FÍSICOS

Imóveis

PRÓPRIO

Quant.	Valor Venal	Endereço
1		
2		
3		

ALUGADO

Quant.	Locador	Valor do Aluguel mês	Endereço
1			
2			
3			

CEDIDO

Quant.	Proprietário	Endereço
1		
2		
3		

MATERIAIS IMOBILIZADOS DA OSC

(Maquinas, Móveis, Veículos e Equipamentos)
Obs. O nº do Patrimônio não é obrigatório

Quant.	Material	Patrimônio	Custo Unitário em R$	Custo Total em R$
			Total	R$

Poder Executivo

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS OSC

Quantidade	Titulação	Escolaridade	Função	Vínculo	Salário em R$
1	Administrador (a)				
	Advogado (a)				
	Antropólogo (a)				
	Assistente Social				
	Contador (a)				
	Economista Doméstico				
	Pedagogo (a)				
	Psicólogo (a)				
	Sociólogo (a)				
	Terapeuta Ocupacional				
				Total	**R$**

Legenda

Escolaridade	Vínculo
1- Sem escolaridade 2- Ensino Fundamental Incompleto 3- Ensino Fundamental Completo 4- Ensino médio completo 5- Ensino superior completo 6- Especialização 7- Mestrado 8- Doutorado	1. CLT 2. RPA 3. Voluntário

FONTES DE RECURSOS

RECURSOS PRÓPRIOS E PARCERIAS

Quant.	Origem do Recurso	Valor Mensal	Valor anual
1			
2			
3			
4			
5			
Total de Recursos próprios		**R$**	**R$**

RECURSOS DE PARCERIAS

1. Federal

Quant.	Secretaria responsável pela Origem do Recurso	Projeto	Valor Mensal em R$	Valor anual em R$
1				
2				
3				
Total de Recursos Federais			**R$**	**R$**

Poder Executivo

1. Estadual

Quant.	Secretaria responsável pela Origem do Recurso	Projeto	Valor Mensal em R$	Valor anual em R$
1				
2				
3				
Total de Recursos Estaduais			**R$**	**R$**

1. Municipal

Quant.	Secretaria responsável pela Origem do Recurso	Projeto	Valor Mensal em R$	Valor anual em R$
1				
2				
3				
Total de Recursos Municipais			**R$**	**R$**

QUADRO DE RESUMO DOS RECURSOS

Origem dos Recursos	Valor Mensal em R$	Valor anual em R$
Federal		
Estadual		
Federal		
Total dos s	**R$**	**R$**

Poder Executivo

ANEXO II

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO/PROGRAMA
1.a. Título:
1.b. Objeto:

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
2.a. Entidade:
2.b. CNPJ:

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Uni. De Medida	Quant.	Início	Término

Poder Executivo

ANEXO III

QUADROS DEMONSTRATIVOS DE CALCULOS

Quadro de Equipe de Pessoal necessária para a Realização do Projeto;

1.2	III -1

EQUIPE DE PESSOAL NECESSÁRIA PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO						
Devem ser lançados os valores Brutos						
Nº	Titulação	Qtde	Atividade	Dedicação ao Projeto em h/ semanais	Total hrs mês	Valor hora em R$	Total em R$
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
				Total			

Quadro de despesas Trabalhistas

1.2	III – 2

DESPESAS TRABALHISTAS em R$														
Encargos com Pessoal	Alíquota %	1 mês	2 mês	3 mês	4 mês	5 mês	6 mês	7 mês	8 mês	9 mês	10 mês	11 mês	12 mês	Total
Total Salários mês (TSM)		T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	
		R$ 0,00												R$ 0,00
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL PREVIDÊNCIARIA (INSS)*	20,00%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
CONTRIBUIÇÃO DE TERCEIROS*														
Salário-Educação	2,50%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
SENAC/SESC	1,50%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
SENAI/SESI	1,00%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
SEBRAE	0,60%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
INCRA	0,2%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Risco de Acidente do Trabalho (RAT) Variável (1%,2% ou 3%)	2,0%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL CONTRIBUIÇÃO DE TERCEIROS	7,8%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	8,00%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Sub. Total 1	35,80%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Pis sobre Folha	1,00%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
13ª Salário	1/12 Avos	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Encargos Sobre o 13º Salário	35,80%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Férias	1/12 Avos	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
1/3 Sobre as Férias		R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Encargos sobre as Férias e 1/3 das Férias	35,80%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Sub. Total 2		R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Vale Transporte		R$ 134,00												R$ 134,00
Cesta Básica		R$ 100,00												R$ 100,00
Sub. Total 3		R$ 234,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 234,00
Previsão de Adicional de Tempo de Serviço	1,00%	R$ 0,00												R$ 0,00
Reserva para Rescisão Contratual		R$ 0,00												R$ 0,00
Sub. Total 4		R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Total (1,2,3 E 4)		R$ 234,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 234,00

Observação importante: A partir do mês de março, incluir no demonstrativo de cálculos a previsão de Reajuste Salarial de 10% para o ano de 2017

Poder Executivo

DESCRIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

21.2	III– 4.

MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO **

Nº	Descrição do Material – (GENEROS ALIMENTÍCIOS)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
	Arroz				R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Nº	Descrição do Material – (HIGIENE)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
	Papel higiênico				R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Nº	Descrição do Material – (PRIMEIROS SOCORROS)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
	Band aid				R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Nº	Descrição do Material – (ESCRITÓRIO)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
	Folha sulfite				R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Nº	Descrição do Material – (OFICINAS)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Descrição de Serviços Pessoa Física (Autônomos)Descrição de Serviços Pessoa Física

1.2	III –5.

EQUIPE DE AUTONOMOS (Pessoa Física) NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

Devem ser lançados os valores Brutos

Nº	Titulação	Qtde	Atividade	Dedicação ao Projeto em h/ semanais	Total hrs mês	Valor hora em R$	Total em R$
1							
2							
3							
4							
5							
				Total			R$ 0,00

Descrição de Serviços Pessoa Jurídica

1.2	III – 6.			
OUTRAS DESPESAS JURÍDICAS				
Item	NOME RAZÃO SOCIAL OU NOME DO SERVIÇO	CNPJ	Valor previsto mês R$	Valor previsto ano (12 MESES) R$
				0
		TOTAL		R$ 0,00

Imprensa Oficial da Estância de Atibaia
Quarta-feira, 26 de outubro de 2016 - nº 1832 - Ano XX - Caderno C
www.atibaia.sp.gov.br

Poder Executivo

ANEXO IV -QUADRO DE ORÇAMENTO DETALHADO (em R$)

ITEM1.2 – IV	PARCELAS												
	1 mês	2 mês	3 mês	4 mês	5 mês	6 mês		8 mês	9 mês	10 mês	11 mês	12 mês	Total
DESPESAS COM SALARIOS E ORDENADOS													
Coordenador	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Psicólogo	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador diurno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador diurno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador diurno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador diurno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador noturno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador noturno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador noturno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador noturno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Cozinheiro	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Ajudante geral	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Sub. Total 1	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
ENCARGOS COM PESSOAL													
Contribuição Social Previdenciária (Patronal)	R$ -												R$ -
Contribuição de Terceiros	R$ -												R$ -
Sub. Total 2.1													R$ -
FGTS													R$ -
Sub. Total 2.2													R$ -
Pis Sobre a Folha													R$ -
Sub. Total 2.3													R$ -
13ª Salário													R$ -
Encargos Sobre o 13º Salário													R$ -
Sub.Total 2.4													R$ -
Férias acrescidas de 1/3													R$ -
Encargos sobre as Férias acrecidas de 1/3													R$ -
Sub.Total 2.5													R$ -
Vale Transporte													R$ -
Cesta básica													R$ -
Sub. Total 2.6													R$ -
Previsão de Adicional de Tempo de Serviço													R$ -
Reserva para Rescisão Contratual													R$ -
Sub. Total 2.7													R$ -
Sub. Total 2 (SOMA 2.1,2.2,2.3,2.4,2.5,2.6 e 2.7)													R$ -
CUSTOS INDIRETOS													
Aluguel	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Energia Elétrica	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Água	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Telefone	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Internet	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Transporte	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Auxílio Combustível	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Serviços Contábeis	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Sub. Total 3	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
DESPESAS COM MATERIAIS DE CONSUMO													
Gênero Alimentícios	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Material de Higiene	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Material de Primeiro Socorros	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Material de Escritório	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Materiais para oficinas	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Sub. Total 4	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
PESSOA FÍSICA													
Autônomos	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
													R$ -
Sub. Total 5	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
PESSOA JURÍDICA (*)													
Despesas Financeiras – Bancarias (*)	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Despesas Jurídicas Diversas	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Sub. Total 6 (*)	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
TOTAL (1+2+3+4+5+6)	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -

(*) Despesas devem ser assumidas com a contrapartida

RESUMO DO ORÇMENTO DO ÍTEM 3.4

	VALOR
DESPESAS COM SALÁRIOS E ORDENADOS	R$ -
ENCARGOS COM PESSOAL	R$ -
CUSTOS INDIRETOS	R$ -
DESPESAS COM MATERIAIS DE CONSUMO	R$ -
PESSOA FÍSICA	R$ -
PESSOA JURÍDICA	R$ -
TOTAL GERAL	R$ -

Observação importante: A partir do mês de março, incluir no demonstrativo de cálculos a previsão de Reajuste Salarial de 10% para o ano de 2016

Poder Executivo

ANEXO V

TIMBRE OU LOGO DA OSC
PLANO DE TRABALHO
Parte 1

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO / PROGRAMA
1a. Título:
1b. Objeto:
1c. Conselho:
2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
2a. OSC
2b. CNPJ:
2c. Endereço:
2d. Município: 2e. UF: SP
2f. Telefone: 2g. Fax: 2h. e-mail:
2i. N° da Conta Corrente: 2j. Banco: 2k. Agência:
2l. Dirigente: 2m. CPF:
2n. Cart. Identidade: 2o. Cargo: Presidente
2p. Endereço Residencial:
2q. Município: 2r. UF: SP 2s. CEP:
2t. Telefone: 2u. Fax:
2v. e-mail:
2.w. Responsável pelo Projeto:
3. OBJETIVOS
Especificar qual o Objetivo Geral a ser alcançado com a realização deste Projeto e a que se propõe a ORGANIZAÇÃO SOCIAL, diferenciando o Objetivo Geral dos Objetivos Específicos.
Lembre-se que:
O **Objetivo Geral** será tratado em seu sentido mais amplo, de maneira clara e direta, o que se quer atingir com o Projeto.
Cada Projeto deverá ter um Objetivo Geral. Exemplo: Acolher..., ou Promover, ou...Contribuir..., ou Identificar...entre outros, sempre com o tempo do verbo no infinitivo.
Os **Objetivos Específicos** devem apresentar de forma detalhada as ações, para atingir o Objetivo Geral.(não confundir com atividades a serem realizadas).
Para cada Objetivo Específico se constroem um indicador quantitativo e/ou qualitativo.
4. JUSTIFICATIVA
Na justificativa, responda às seguintes perguntas:
Por que tomou a iniciativa de realizar o projeto?
Que circunstâncias que favorecem sua execução?
Quais os benefícios para a população quanto aos aspectos, sociais?
Qual o diferencial desse projeto? (ineditismo, pioneirismo, etc.).
Qual o histórico?
Outros aspectos que julgue pertinente justificar e mencionar.
5. METAS
Descreva quais as Metas a serem alcançadas, especificando períodos e prazos, importante **não confundir com objetivos específicos.**
6. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO (MEMORIAL DESCRITIVO)
Estratégia de Ação é o detalhamento das etapas de trabalho. É a metodologia de trabalho adotada para atingir os Objetivos. Enumere e descreva através de um cronograma de atividades necessárias para atingir o(s) objetivo(s) desejado(s) e explique como pretende desenvolvê-las, detalhando a estrutura física que será utilizada.
A Estratégia de Ação deve:
- Demonstrar a capacidade do proponente em viabilizar o projeto;
- Detalhar os objetivos e mostra claramente a ordem da realização;
- Prever o tempo de duração de cada etapa;
- Listar os profissionais envolvidos, carga horária, especificando o período trabalhado e atividade realizada;
- Demonstrar coerência com o orçamento;
- Informar, caso houver, ações que não serão subsidiadas pelo mecanismo de apoio escolhido, mas que são importantes na compreensão geral do projeto.
Neste caso é necessário indicar como essas ações serão custeadas.
6.1 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO
Instrumental para mensurar o alcance dos objetivos específicos, qualitativos e quantitativos.
6.3 Localização e Infraestrutura física

Poder Executivo

7. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

7.a. Previsão de Início:	7.b. Previsão de Término:
7.c.1. Número de Parcelas: 12	7.c.2. Valor de cada parcela:
7.c.3. TOTAL: R$	
Observação: (caso necessário)	

7.1

Natureza da Despesa	Municipal.	Estadual	Federal	Contra Partida
Salários de Pessoal	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Encargos e Benefícios	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Outros Serviços Pessoa Física	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Outros Serviços Pessoas Jurídica	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Material de Consumo	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL GERAL	**R$**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**

8. RESUMO DAS FONTES DE FINANCIAMENTO:

Fontes	Valor
Municipal - (1)	R$ 0,00
Estadual - (2)	R$ 0,00
Federal - (5)	R$ 0,00
Contra Partida	R$ 0,00
TOTAL DO PROJETO	**R$ 0,00**

09. VALOR *PER CAPITA:*

10.a Total do Projeto	10.b Meses de execução	10.c Quantidade de atendidos	10.d. Valor *Per Capita*
	12	20	R$

10. VALOR SOLICITADO NESTE PLANO DE TRABALHO

Solicito para execução deste Plano de Trabalho o valor de R$ ( ), referente aos recursos Municipais e o valor de R$ ( ) referente aos recursos Federais

O recurso solicitado será complementado pela contrapartida no valor de R$ XXXXX (reais)

11. AUTENTICAÇÃO

11a. Atibaia, __ de _____ de 2016

11b. Representante Legal: 11c. Assinatura:
Presidente:
11d. Responsável pelo Projeto: 11 e. Assinatura

Poder Executivo

ANEXO VI

MODELOS
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Logo da Entidade

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
ENDEREÇO

CONTA ESPECIFICA PARA O CONVÊNIO : AGENCIA: NÚMERO DA CONTA:				
RECURSO	DATA PREVISTA	DATA DO REPASSE	Nº DO DEPÓSITO	VALOR EM R$
TOTAL				

ANEXO VII

DEMONSTRATIVO DE RECEITA E DESPESAS

Nº DO PROCESSO: ____ CONVENIO: Nº ____

ITEM	DATA	Nº NF. E OU	TRANSFERÊNCIA	NOME COMPLETO DO CREDOR	CNPJ E OU	ENDEREÇO, RUA, CIDADE, CEP	RH	ORIGEM DOS	SALÁRIOS, ENCARGOS	AUTÔNOMOS E	UTILIDADE	OUTROS MATERIAIS E	DESP.FINANCEIRAS	VALOR TOTAL	SALDO
		DOCUMENTO	R$		CPF DO CREDOR		FUNÇÃO (**)	RECURSOS	E BENEFÍCIOS EM R$	P. JURÍDICA EM R$	PÚBLICA EM R$	DE CONSUMO EM R$	E BANCARIAS EM R$	SALDO INCIAL	R$
															R$ 0,00
1															
2															
3															
4															
5															
									R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	

Nº de documentos	
(=) Saldo Anterior	R$ 0,00
(+) PARCELA DO CONVÊNIO	R$ 0,00
(+) Aplicação Financeira	R$ 0,00
(+) Recursos Próprios	R$ 0,00
(-) Despesas Comprovadas	R$ 0,00
(=) SALDO FINAL	R$ 0,00

Declaramos,na qualidade de responsáveis pela OSC, sob as penas da Lei, que a documentação relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos, para os fins indicados.

Atibaia, 30 de de 2017.

(**)Relação de Cargos conforme Chamamento	
Cargo	Abrev.
Ajudante Geral	Aj.Geral
Assistente Social	Ass.Social
Coordenador	Coordenador
Cozinheira	Cozinheira
Cuidador Diurno	Cuidador (D)
Cuidador Noturno	Cuidador (N)
Cuidador Folguista	Cuidador (F)
Educador Diurno	Educador (D)
Educador Folguista	Educador (N)
Educador Noturno	Educador (F)
Oficineiro	Oficineiro
Orientador Social	Orient.Social
Professor/Facilitador	Prof.
Psicólogo	Psicólogo
Terapeuta Ocupacional	T.Ocupacional

Poder Executivo

ANEXO VII

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

(1) Executor:	(2) Convênio nº (3) Parcela nº	(4)Período:

(5) Fonte do Recurso	(6) Agente Financeiro	(7) Agência	(8) Conta Bancária

Em R$

(9) Item	(10) Histórico	(11) Valor
	(10.1) Saldo bancário, conforme extrato em / /2017	
	(10.2) Menos valores recebidos e não contabilizados.....	R$ 0,00
	(10.3) Mais valores pagos e não contabilizados.....	R$ 0,00
	(10.4) Mais valores de despesa debitados e não contabilizados.....	R$ 0,00
	(10.5) Menos valores creditados e não contabilizados.....	R$ 0,00
	(10.6) Menos valores de documentos emitidos e não compensados no período.....	R$ 0,00
	(10.7) Saldo do Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa – Anexo IV.....	R$ 0,00

(12) Local e Data	(13) Responsável pela elaboração	(14) Executor
____/____/_____	Assinatura / Nome / Cargo	Assinatura / Nome / Cargo

ANEXO: Cópias dos extratos bancários da conta-corrente, da conta poupança e da conta de aplicação financeira, abrangendo o período acima referenciado.

(15) Relacionar os documentos cujos valores compõem a Conciliação Bancária

(10.2) Valores Recebidos e não Contabilizados

Informar os valores recebidos e não contabilizados, nesta parcela. Considerar, por exemplo, os recursos financeiros relativos à parcela seguinte;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.3) Valores Pagos e não Contabilizados

Informar os valores pagos e não contabilizados. Considerar, por exemplo, todos os pagamentos realizados por conta dos recursos financeiros da parcela seguinte;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.4) Valores de despesas debitados e não Contabilizados

Informar os valores de despesas debitados e não contabilizados. Considerar, por exemplo, tarifas bancárias e outras despesas inelegíveis que ainda não foram ressarcidas. Considerar despesas com CPMF que ainda não foram contabilizadas;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.5) Valores Creditados e não Contabilizados

Informar os valores creditados e não contabilizados. Considerar todos os depósitos efetuados na conta bancária do Convênio, para ressarcimento de despesas inelegíveis ou para outros tipos de ressarcimento de despesas efetuadas;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.6) Valores de documentos emitidos e não Compensados

Informar os valores de documentos emitidos e não compensados no período. Considerar todos os cheques em trânsito, ordens bancárias emitidas e não sacadas no período;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

Poder Executivo

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO	
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	
(1) EXECUTOR	Informar o nome do órgão ou entidade Convenente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;
(2) CONVÊNIO Nº	Indicar o número e o ano do convênio;
(3) PARCELA Nº	Indicar o número da parcela do convênio, caso seja prestação de contas parcial;
(4) PERÍODO	Indicar o período (datas de início e final) a que se refere à Conciliação;
(5) FONTE DE RECURSO	Informar a fonte de recurso orçamentário, de acordo com os valores recebidos do concedente, conforme cláusula relativa ao valor das dotações orçamentárias constantes do Convênio;
(6) AGENTE FINANCEIRO	Informar o nome da Instituição Financeira onde estão sendo movimentados os recursos financeiros do Convênio;
(7) AGÊNCIA	Informar o código e o nome do estabelecimento bancário;
(8) CONTA BANCÁRIA	Informar o número da conta bancária da movimentação dos recursos financeiros;
(9) ITEM	Enumerar cada um dos itens da conciliação;
(10) HISTÓRICO	
(10.1) Saldo Bancário em ____/____/_____, conforme extrato(s) em anexo.	Informar a data final do período da prestação de contas que é básico para considerar os saldos bancários da conta-corrente e da conta de poupança, ou ainda, da conta de aplicação de curto prazo no mercado financeiro;
(10.2) Valores recebidos e não contabilizados	Informar o somatório dos valores recebidos e não contabilizados, nesta parcela. Considerar, por exemplo, os recursos financeiros relativos à parcela seguinte;
(10.3) Valores pagos e não contabilizados	Informar o somatório dos valores pagos e não contabilizados. Considerar, por exemplo, todos os pagamentos realizados por conta dos recursos financeiros da parcela seguinte;
(10.4) Valores de despesas debitados e não contabilizados	Informar o somatório dos valores de despesas debitados e não contabilizados. Considerar, por exemplo, tarifas bancárias e outras despesas inelegíveis que ainda não foram ressarcidas. Considerar despesas com CPMF que ainda não foram contabilizadas;
(10.5) Valores creditados e não contabilizados	Informar o somatório dos valores creditados e não contabilizados. Considerar todos os depósitos efetuados na conta bancária do Convênio, para ressarcimento de despesas inelegíveis ou para outros tipos de ressarcimento de despesas efetuadas;
(10.6) Valores de documentos emitidos e não compensados no período	Informar o somatório dos valores de documentos emitidos e não compensados no período. Considerar todos os cheques em trânsito, ordens bancárias emitidas e não sacadas no período;
(10.7) Saldo do Demonstrativo da Execução Financeira da Receita e Despesa – Anexo IV	Informar o valor do saldo;
(11) VALOR	Informar o valor a que corresponde o item mencionado no histórico;
(12) LOCAL E DATA	Indicar o local da data;
(13) RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	Apor a assinatura/nome/cargo do responsável pela Unidade Executora do Convênio;
(14) EXECUTOR	Apor a assinatura/nome/cargo do responsável pela Unidade Executora do Convênio;
(15) RELACIONAR OS DOCUMENTOS CUJOS VALORES COMPÕEM A CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	Deverão ser preenchidos, também, os quadros que correspondam aos valores mencionados na Conciliação. Os somatórios deverão ser detalhados, individualizando cada valor.

Poder Executivo

ANEXO VIII

ANEXO RP 14

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:
ENTIDADE CONVENIADA:
CNPJ:
ENDEREÇO e CEP:
RESPONSÁVEL(IS) PELA ENTIDADE:
CPF:
OBJETO DO CONVÊNIO:
EXERCÍCIO:

ORIGEM DO RECURSOS ( ):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R$	
Termo de Colaboração/Fomento nº				
Aditamento nº				
Aditamento nº				

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
Data Prevista para o Repasse (2)	**Valores Previstos R$**	**Data do Repasse**	**Número do documento de crédito**	**Valores Repassados R$**
(A) Saldo do Exercício Anterior				
(B) Repasses Públicos no Exercício				
(C) Receitas com Aplicações Financeiras dos Repasses Públicos				
(D) Outras Receitas Decorrentes da execução ajuste (3)				
(E) Total de Recursos Públicos (A+B+C+D)				
(F) Recursos Próprios da entidade Parceira				
(G) Total de Recursos disponíveis no Exercício (E+F)				

(1) Verba: Federal,Estadual ou Municipal,devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.
(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.
(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da _____ vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício de XXXX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

Poder Executivo

ANEXO RP 14

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO

ORIGEM DO RECURSO ( )					
Categoria ou Finalidade da despesa (8)	Despesas Contabilizadas neste exercício (R$)	Despesas contabilizadas em exercícios anteriores e pagas neste exercício (R$) (H)	Despesas contabilizadas neste exercício e pagas neste exercício (R$) (I)	Total de Despesas pagas neste exercício (R$) (J= H+I)	Despesas Contabilizadas neste exercício a pagar em exercícios seguintes (R$)
Recursos Humanos (5)					
Recursos Humanos (6)					
Medicamentos					
Material Médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros Serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locação diversas					
Utilidades Públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
Bens Permanentes					
TOTAL					

(4) Verba: Federal,Estadual, Municipal e Recursos Próprios,devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCICIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERÍCIOS SEGUINTES, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá ser indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da saúde.

Demonstrativo do Saldo Financeiro do Exercício		
(G) Total de Recursos Disponível no Exercício		
(J) Despesas pagas no Exercício (H+I)		
(K) Recurso Público não aplicado [E-(J-F)]		
(L) Valor Devolvido ao órgão Público		
(M) Valor autorizado para aplicação no exercício seguinte (K-L)		

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome,cargo e assinatura)

Poder Executivo

Edital de Chamamento Público nº 004/2016, , para fins de seleção de projeto para o Serviço de Acolhimento em República, de ambos os sexos, de 18 anos 21 anos, para efetivação das políticas públicas municipais de assistência social, em consonância com a, LOAS, SUAS, Lei 13019/2014 alterada pela Lei 13.204/2015 e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Município da Estância de Atibaia, em parceria com Organizações da Sociedade Civil - OSC, mediante Termo de Colaboração.

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, através da **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social da Estância de Atibaia - SADS**, com base no art. 194 da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 13.019, alterada pela Lei 13.204/2015 e Instruções Nº 02/2016 – TCE-SP, torna público que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** para fins de **SELEÇÃO DE PROJETO SOCIAL PARA CELEBRAR TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O ANO DE 2017** para efetivação das políticas públicas municipais de assistência social, em consonância com a LOAS, SUAS, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Orientações Técnicas para Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (CONANDA/CNAS) e Reordenamento dos Serviços de Acolhimento Institucional, em parceria com organização da sociedade civil, doravante denominada Organização Soci Civil - OSC, que tenha interesse em prestar **Serviço de Acolhimento em República**, estabelecendo assim as prioridades e os critérios para a apresentação, avaliação e seleção.

As siglas descritas ao longo do presente instrumento correspondem respectivamente:
SUAS – Sistema Único de Assistência Social;
LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social;
ECA- Estatuto da Criança e do Adolescentes;
SADS – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
CRAS – Centro de Referência de Assistência Social;
CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social;
CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social;
CONDICA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Estância de Atibaia;
CONANDA – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;
CMS – Comissão Municipal de Seleção;
CMMAP – Comissão Municipal para Monitoramento e Avaliação das Parcerias;
MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome;
BPC – Benefício de Prestação Continuada;
ITG – Interpretação Técnica Geral;
CFC – Conselho Federal de Contabilidade.
OSC- Organização da Sociedade Civil

RECEBIMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

A sessão de processamento do Chamamento Público será realizada na Sala de Licitações, sita à Rua Bruno Sargiani nº 100, Vila Rica, Atibaia/SP, no dia 28 de novembro de 2016, impreterivelmente às 09:00 horas, e será presidida pela Comissão de Seleção.

1 - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital o Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil – OSC, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, interessadas em firmar com a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, TERMO DE COLABORAÇÃO para gestão de 02 (duas) unidades

institucionais, sendo 01(uma) unidade para jovens do sexo masculino e 01 (uma) unidade para jovens do sexo feminino, inclusive pessoas com deficiência, para até 06 (seis) jovens por unidade, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados; em processo de desligamento de instituições de acolhimento. O serviço poderá ser formalizado a partir da data de sua homologação, conforme interesse da Administração, o prazo poderá ser prorrogado de acordo com o previsto na Lei nº 13.019/14, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme especificações e requisitos contidos no Anexo I - Termo de Referência.

1.2 – Integram este Edital de Chamamento Público, dele fazendo parte como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos.

ANEXOS

I - Questionário de Sustentabilidade;

II - Cronograma de Execução;

III - Quadros de demonstração de memória de cálculo:

1. Quadro de Equipe de Pessoal necessária para a Realização do Projeto;
2. Despesas Trabalhistas previstas;
3. Custos Indiretos;
4. Descrição dos materiais de consumo necessárias para a execução do Projeto;;
5. Descrição de serviços pessoa física;
6. Descrição de serviços pessoa jurídica;

IV - Quadro do Orçamento Detalhado, conforme a memória de cálculo apresentado no item III, dos nºs 01 ao nº 06;

V - Plano de Trabalho;

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1 Poderão participar do Chamamento Público as organizações da sociedade civil regidas por estatutos, onde serão considerados os seguintes critérios:

I - Estar a Matriz com no mínimo com 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo na Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II - Estar regularmente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social de Atibaia e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Atibaia, com finalidade Estatutária de Proteção Social Especial de Alta Complexidade;

III - Estar em dia com suas obrigações fiscais;

IV - Atender integralmente as Orientações Técnicas para Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes (CNAS/CONANDA/MDS); Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 – CNAS/MDS

V - Estar constituída de conselho fiscal ou órgão equivalente, dotado de atribuição para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;

VI - Estar previsto em estatuto que em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

Poder Executivo

VII - Que tenha publicado, por qualquer meio eficaz, o encerramento do exercício fiscal, as Demonstrações Contábeis da OSC no último exercício fiscal, anterior ao Chamamento Público;

3 - IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1 Fica impedida de Celebrar Termo de Colaboração a Organização de Sociedade Civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos:

d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após recorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”;

VI - 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;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoas:

a) 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;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8429, de 2 de junho de 1.922.

Poder Executivo

§ 1º—Nas hipóteses desta cláusula, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º-Em qualquer das hipóteses previstas no *caput*, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º–Para os fins do disposto na alínea ***a*** do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 4–A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com OCSs que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 5º–Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

4. DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E FONTE ORÇAMENTÁRIA

4.1. A execução dos recursos financeiros deverão ser feita através de:

4.2. Comprovante de pagamento de despesas com pessoal e encargos sociais, efetuados obrigatoriamente através de: holerite, Nota Fiscal Eletrônica de compra e serviços com recolhimento de ISS (Imposto Sobre Serviços) e retenção de recolhimento de IRRF (Imposto Retido na Fonte).

4.3. O pagamento deverá ser efetuado mediante transferência bancária do beneficiário (com cópia anexa ao comprovante de pagamento).

4.4. As parcelas a serem repassadas pelo Município de Atibaia estão condicionadas a entrega da prestação de contas mensal até o 10º dia útil do mês subsequente ao recebimento da parcela.

4.5 O repasse das parcelas mensais estará vinculado a apresentação de relatório de atividades, relação de usuários atendidos e prestação de contas mensal, conforme anexo **VI, VII e VIII**, vinculado ao cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho, aprovado pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

4.6. Para implementação do disposto no objeto deste Edital, a OSC, regularmente constituída, para execução do Serviço de Acolhimento em República, receberá a quantia de até R$ (), oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme proposta no Plano de Trabalho de cada OSC.

4.7. Os TERMOS DE COLABORAÇÃO formalizados para o exercício 2017 terão disponibilidade orçamentária incluída na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 4.456 de 05/07/2016 e Projeto Lei Nº 009 de 28 de setembro de 2016 publicado no Imprensa Oficial o município de 08 de outubro de 2016 de Nº 1828 – ano XX – Caderno B, conforme solicitado na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015.

5. DOS ENVELOPES

5.1 - Os projetos e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, contendo preferencialmente em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres:

Poder Executivo

ENVELOPE I – PLANO DE TRABALHO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO **Nº. 004/2016**
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
PROJETO: ….....
TIPO DE PROTEÇÃO: Especial de Alta Complexidade.....
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM REPÚBLICA

ENVELOPE II - DOCUMENTAÇÃO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. **004/2016**
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
PROJETO: ….....
TIPO DE PROTEÇÃO: Especial de Alta Complexidade.....
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM REPÚBLICA

5.2. A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse na parceria, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

5.3 - DO ENVELOPE - I – PLANO DE TRABALHO

I. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em papel timbrado da proponente, redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, assinada por seu representante legal, apresentado em páginas numeradas sequencialmente, conforme Anexo I e II, em uma via original, contendo os seguintes elementos:

a. Nome, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual ou Municipal, se houver;

b. Número do processo do chamamento;

c. Descrição do objeto do presente chamamento;

d. Valor do Plano de Trabalho, em moeda corrente nacional, devendo ser considerado 02 (duas) casas após a vírgula.

e. Item 1.2 – DOS ANEXOS I,II,III dos números (1 ao 6),IV e V ;

II. Serão desclassificados os Planos de Trabalho:

a) Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

b) Omissos ou vagos, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

c) Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

5.4- DO ENVELOPE II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Ofício dirigido ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, subscrito pelo representante legal da OCSs, encaminhando o Plano de Trabalho e os anexos exigidos no edital, solicitando a celebração de Termo de ;

2. Inscrição da OCS no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);

Poder Executivo

3. Cópia do comprovante de inscrição do serviço em CMAS e CONDICA no município de Atibaia;

4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

5. Certidão Negativa de Débitos do FGTS;

6. Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e da dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;

7. Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;

8. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

9. Relação nominal dos documentos e relação nominal atualizada dos dirigentes da OCS, 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, de cada um deles função, e nacionalidade, estado civil, telefone e e-mail para contato;

10. Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado;

11. 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 conhecimentos realizados pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, 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 organização da sociedade civil;

Parágrafo Único - Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com Efeito de Negativa, conforme art. 206, do Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1.966).

12. Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com os órgãos públicos. **(Incluída na instrução 02/2016 do TCE-SP - Seção V -Artigo 174, Inciso V)**.

Poder Executivo

13. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da Contratada de 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, 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. **(Incluída na Instrução 02/2016 do TCE-SP – Seção V – s, Artigo 174 , Inciso IX).**

6 - DA ENTREGA

6.1 As OSCs interessadas em participar do presente Chamamento Público, deverão comparecer, na Sala de Licitação, sito à Rua Bruno Sargiani nº 100 no **dia 28 de novembro de 2016, impreterivelmente às 09:00 horas**, e entregar dois envelopes separados e lacrados, contendo os documentos descritos:

a) Envelope I deverá conter o item 1.2 – DOS ANEXOS I,II,III dos números (1 ao 6),IV e V ;

b) Envelope II deverá conter o item 5.4 dos números (1 ao 13).

6.2 A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse na parceria, como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital.

6.3 Não serão aceitos fax ou e-mails de nenhum documento solicitado.

6.4 Toda documentação deverá ser apresentada na ordem da relação constante no item 6 – DA ENTREGA – 6.1 das letras (a e b)**,** devendo todas as folhas seguirem a numeração sequencialmente, em algarismos arábicos e rubricadas pelo representante legal do interessado.

7. - DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

O Projeto será analisado pela Comissão de Seleção (designada pelo órgão público), que seguirá os critérios estabelecidos neste Edital.

7.1. As OSCs serão classificadas em ordem decrescente de pontuação.

7.2. As OSCs poderão interpor recurso quanto a fase de Classificação de Projetos, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da data da decisão, que deverá ser encaminhado à Comissão de Seleção, através de protocolo, no horário das 8:00 às 16:00h, endereçado à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Zeferino Alves do Amaral, 78, Centro, Atibaia/SP.

7.3. As OSCs, obedecerão aos critérios de classificação, atendendo, ordenadamente e prioritariamente, aos critérios estabelecidos no anexo II deste presente Edital.

8. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Após encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Comissão de Seleção procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela Organização da Sociedade Civil selecionada em primeiro lugar, com a abertura do Envelope II - Documentação da OSC, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.2. No momento da análise, a Comissão Municipal de Seleção verificará a validade da documentação entregue.

8.3. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, a OSC será declarada vencedora.

8.4. Na hipótese de a Organização da Sociedade Civil selecionada não atender aos requisitos de habilitação, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada, e assim sucessivamente.

8.5. Caso a Organização da Sociedade Civil convidada nos termos do item 8.4 aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos de habilitação.

Poder Executivo

9. DO RESULTADO

9.1. Após análise da documentação do ENVELOPE "02" pela Comissão de Seleção, a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social homologará e publicará o resultado no Imprensa Oficial de Atibaia, bem como no site, www.atibaia.sp.gov.br

9.2. A OSC que for declarada INABILITADA poderá interpor recurso quanto a fase de habilitação, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da data da decisão, que deverá ser encaminhado à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Comissão Municipal de Seleção, através de protocolo, no horário das 8:00 às 16:00h, endereçado situada na Rua Zeferino Alves do Amaral, 78, Atibaia/SP.

9.3. Quando todas as OSCs tiverem seus Planos de Trabalho desclassificados ou todas forem inabilitadas, a Comissão Municipal de Seleção poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novas propostas ou de nova documentação escoimadas das causas que acarretaram sua exclusão do Chamamento Público.

9.4. A homologação por meio do presente Chamamento Público, não importará, para a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social em obrigatoriedade de assinatura de TERMO DE COLABORAÇÃO com a respectiva OSC, haja vista que serão firmados segundo critério de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

9.5. Em caso de empate, a Comissão Municipal de Seleção poderá fazer uso do Quadro de Critérios de Seleção, ANEXO II, sendo que a maior pontuação nos itens: 2. Viabilidade dos Objetivos e Metas; 3. Consonância com objetivos propostos pela SADS; 4. Metodologia e Estratégia de Ação; 9. Sustentabilidade da OSC; 10. Localização e Infraestrutura Física.

9.6. Havendo absoluta igualdade de condições, a Comissão de Seleção para efeito de classificação, realizará sorteio.

10 - DAS PENALIDADES

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e das normas deste edital, e da legislação pertinente, a Administração Pública poderá aplicar à organização da sociedade civil, garantida a defesa prévia e o contraditório, as seguintes penalidades:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

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

11. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1. A celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, objetivando o Acolhimento em República para se efetivar depende da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

11.2. O TERMO DE COLABORAÇÃO será firmado conforme a meta pactuada prevista no Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil, em consonância com o interesse público.

11.3. Fica assegurada à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social revisão, a qualquer tempo, das cláusulas do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, considerando se o integral cumprimento da função do interesse público, bem como celebrar termos aditivos ao **TERMO DE COLABORAÇÃO**,

sendo vedado o aditamento que importe em alteração do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, sempre com divulgação às Instituições Sociais, atendendo fielmente ao princípio da publicidade e moralidade administrativa.

11.4. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social convocará, para firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO**, a **OSC** que for declarada habilitada por meio do presente Edital de Chamamento Público, nos moldes do instrumento de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, de acordo com a necessidade e interesse da Administração Pública.

11.5. As despesas decorrentes do repasse de recursos financeiros dos **TERMO DE COLABORAÇÃO** a serem firmados, serão cobertas pelas Dotações Orçamentárias vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social.

11.6. A **OSC** declarada habilitada por meio do presente Edital de Chamamento Público deverá manter todas as condições de habilitação vigentes e atualizadas no momento em que for convocada para firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO**, bem como durante todo o período de sua execução.

11.7. Para a celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, a **OSC** deverá abrir uma conta-corrente numa instituição bancária pública, obrigatoriamente, para recebimento e movimentação apenas dos recursos do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

11.8. O Instrumento do **TERMO DE COLABORAÇÃO** terá início no dia 01 de janeiro de 2.017 e término no 31 de dezembro de 2017, conforme créditos orçamentários disponíveis em cada exercício financeiro, admitida a prorrogação, nos termos da lei.

12.- DO Plano de Trabalho:

Deverá constar no Plano de Trabalho:

12.1. Análise da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

12.2. Descrição pormenorizada dos objetivos e das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter;

12.3. Descrição da metodologia de trabalho para se atingir as metas e objetivos propostos, devendo estar claro o como e o que fazer;

12.4. Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;

12.5. Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

12.6. Descrição e infraestrutura do local de execução do serviço, com fotos atuais;

12.7. Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;

12.8. Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;

12.9. Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

13 - DAS RESPONSABILIDADES DA OSC QUANDO CELEBRADO O TERMO DE COLABORAÇÃO

13.1. Estar devidamente habilitada conforme Lei 13.019/2014.

Poder Executivo

13.2. Atender integralmente as normas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme Sistema Único da Assistência Social e a Lei Orgânica da Assistência Social.

13.3. A prestação de contas será mensal, podendo ser entregue até o 10º dia útil do mês posterior de utilização, para que não ocorra a suspensão temporária da parcela subsequente.

13.4. Apresentar a prestação de contas, que deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

14 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL

14.1. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social poderá revogar o presente Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo em caso de ilegalidade

14.2. A revogação ou anulação do presente Edital de Chamamento Público não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses legais.

15. DOS ESCALRECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

15.1. Os esclarecimentos e impugnações deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à(s) Autoridade(s) subscritoras deste Edital, devendo ser protocolado no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Zeferino Alves do Amaral, 78, Centro, Atibaia/SP.

15.2. As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

15.3. As impugnações e os esclarecimentos serão respondidos pelo subscritor do Edital e disponibilizados aos interessados, no prazo de 1 (dia) útil, anterior a data fixada para abertura da sessão pública.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será facultado à Comissão Municipal de Seleção promover, em qualquer tempo, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada Instituição, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da Comissão.

16.2. Os interessados em participar deste Edital de Chamamento Público ficam, desde já, cientes de que, uma vez firmados os termos de colaboração, o repasse da verba terá como pré-requisito a prova dos pagamentos das despesas apresentadas na prestação de contas mensal.

16.3. A execução dos instrumentos jurídicos a serem firmados será avaliada pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e se necessário encaminhada à Secretaria de Assuntos Jurídicos e Cidadania, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas nos referidos instrumentos.

16.4. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da **OSC**, poderá ensejar a revisão das condições estipuladas, a critério da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio de Termo Aditivo, e, em caso de inviabilidade operacional, a rescisão do instrumento proveniente deste Edital.

16.5. Constitui motivo para a rescisão ou denúncia do instrumento jurídico a ser firmado o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e no instrumento de **TERMO DE COLABORAÇÃO.**

16.6. O TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser firmado a partir da data da habilitação e os repasses serão empenhados no exercício financeiro corrente.

16.7. O TERMO DE COLABORAÇÃO assinado será publicado, por extrato, no Imprensa Oficial de Atibaia.

Poder Executivo

16.8. A **OSC** que vier a firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com esta Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, fica obrigada a apresentar as Prestações de Contas nos termos da legislação em vigor, sujeitando-se, ainda, se constatada irregularidade ou inadimplência, à suspensão da liberação e/ou devolução de recursos.

16.9. Caso a **OSC** vencedora recuse-se a assinar o **TERMO DE COLABORAÇÃO** ou esteja impedida por qualquer outro motivo, será considerada desistente e chamada a próxima habilitada para a assinatura do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, respeitada a ordem de classificação, não ficando a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social responsável por quaisquer ônus ou obrigação de restituir eventuais perdas decorrentes da desistência.

16.10. As **OSCs** que possuírem mais de um CNPJ, ou seja, FILIAIS, para fins de tempo de existência será considerado o a data de abertura da Matriz.

16.11. Questões não previstas neste Edital de Chamamento serão decididas pela Comissão de Seleção responsável, formada por no mínimo 3 de servidores da Prefeitura Municipal de Atibaia.

16.12. Ao responder ao presente Chamamento Público, pleiteando a habilitação para a celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, cada **OSC** interessada aderirá as condições estabelecidas pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social na instrumentalização do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, demonstrando aceitá-las integralmente.

16.13. Os esclarecimentos deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à(s) Autoridade(s) subscritoras deste Edital, devendo ser protocolado no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Zeferino Alves do Amaral, 78, Centro, Atibaia/SP.

16.14. O presente Edital de Chamamento Público estará disponível aos interessados no site da Prefeitura da Estância de Atibaia, www.atibaia.sp.gov.br, e a partir da data de sua publicação no Imprensa Oficial de Atibaia.

16.15. Não serão aceitos fax, e-mails ou protocolos em substituição aos documentos solicitados.

16.16. Fica eleito o foro de Atibaia para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da execução deste Edital de Chamamento Público, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Magali Pereira Gonçalves Costato Basile
Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

Poder Executivo

ANEXO I

Termo de Referência

1.1 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – ALTA COMPLEXIDADE:

Tipo de Serviço: Serviço de Acolhimento em República.

1.2. As OSCs que pleitearem parceria deverão ter por finalidade estatutária a Proteção Social de Alta Complexidade. O Serviço deverá oferecer apoio e moradia, através de acolhimento para jovens entre 18 a 21 anos, particularmente em processo de desligamento de serviços de acolhimento crianças e adolescentes por terem completado a maioridade, porém que ainda não tenham conquistado a autonomia, podendo também destinar-se a outros jovens que necessitem do serviço.

1.3.O Serviço em República deve ser organizado em unidades femininas e unidades masculinas, garantido-se na rede, o atendimento a ambos os sexos, devendo ser dada a devida atenção à perspectiva de gênero no planejamento político-pedagógico do serviço, inclusive no que tange aos direitos sexuais e reprodutivos e à proteção à maternidade.

1.4. O Serviço deverá oferecer atendimento durante o processo de construção de autonomia pessoal e possibilita o desenvolvimento de autogestão, autossustentação e independência.

1.5. O Serviço deverá prever tempo de permanência limitado, podendo ser reavaliado e prorrogado em função do projeto individual formulado em conjunto com a equipe de referência.

1.6. O Serviço deverá contar com supervisão técnico-profissional para gestão coletiva da moradia (regras de convívio, atividades domésticas cotidiana, gerenciamento de despesas, etc.), orientação e encaminhamento para outros serviços, programas ou benefícios da rede socioasssitencial e das demais políticas públicas, em especial programas de profissionalização, inserção no mercado de trabalho, habitação e inclusão produtiva.

1.7. O Serviço deverá ter apoio técnico na organização de espaços de escuta e construção de soluções coletivas por parte dos(as) jovens para questões que lhe são próprias, na construção de projeto de vida, no incentivo ao estabelecimento de vínculos comunitários fortes e na participação nas instâncias de controle social e espaços de participação social.

1.8. O Serviço deverá prever o processo de transição do jovem do Serviço Acolhimento para Crianças e Adolescentes para o Serviço de Acolhimento em República de forma gradativa e com a participação ativa dos mesmos no planejamento das fases subsequentes. As ações deverão ser desenvolvidas visando o fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos adolescentes, que promovam gradativamente sua autonomia, de forma a que, preferencialmente, já estejam exercendo alguma atividade remunerada quando da sua transferência para uma república.

1.9. O Serviço deverá ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido em uma comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade.

1.10. A unidade não deverá distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem dos usuários.

1.11. O Serviço deverá funcionar ininterruptamente – 24h (vinte e quatro horas) por dia.

1.12. Formas de acesso: por encaminhamento e referenciamento do CREAS.

1.11. O serviço deverá ser organizado com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente, “Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e a Adolescentes” - CNAS/CONANDA/MDS, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 – CNAS/MDS

1.12. Recursos: Financiamento de 02 unidades de República no valor de até **R$ 222.225,00 (Duzentos e vinte e dois mil e duzentos e vinte e cinco reais**) para **exercício de 2017.** Recurso para contratação de equipe, conforme Quadro de Recursos Humanos abaixo, material de consumo e despesas administrativas.

Poder Executivo

Fonte de Recursos: Proteção Social Especial (Tesouro repasse a OSC) no valor de **R$ 122.225,00 (Cento e vinte e dois mil, duzentos e vinte e cinco reais) e Piso de Proteção Social Especial** (Estadual repasse para República a OSCs) no valor de R$ **100.000,00 (Cem mil reais).**

Portanto o valor a ser utilizado para a elaboração das **planilhas de despesa é de no máximo de R$ 222.225,00 (Duzentos e vinte e dois mil e duzentos e vinte e cinco reais**) , oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, desde que façam parte dos itens dos quadros de referência.

1.13 Quadro de referência para Recursos Humanos que deverão ser contratados através da Consolidação da Lei de Trabalho - CLT

Cargo	Formação	Qtde.	Carga Horária	Valor mínimo mensal
Coordenador	Categoria Profissional de Ensino Superior referente aos Trabalhadores do SUAS (Resolução nº 17/2011 – Artigo 3º – CNAS), com experiência comprovada de no mínimo 6 meses na área correlata ao Projeto e registro ativo no seu órgão de classe Com dedicação Exclusiva	1	40h/semanais em horário comercial	R$ 3.724,88
Educador / Noturno	Ensino Médio	2	Escala 12 x 36 horas	R$ 1.182,50

Poder Executivo

ANEXO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

	Peso	Satisfatório	Insatisfatório	Pontuação
Pontuação		**2**	**0**	
1. Coerência da justificativa	1			
2. Viabilidade dos Objetivos e Metas	2			
3. Consonância com objetivos propostos pela SADS	2			
4. Metodologia e Estratégia de Ação	2			
5. Indicadores para acompanhamento e avaliação	2			
6. Viabilidade de Execução	2			
7. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos	2			
8. Relevância e Inovação do Projeto	1			
9. Sustentabilidade da OSC	2			
10. Localização e Infraestrutura Física	2			
TOTAL				

Descrição dos Critérios e Peso no Cálculo:

1. Coerência da justificativa: Se o diagnóstico esteja de acordo com realidade, e o objetivo geral do plano esteja de acordo com a demanda apontada pelo diagnóstico. Se há importância do projeto dentro do contexto local. Peso: 1.

2. Viabilidade dos Objetivos e Metas: Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis. Se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento. Peso: 2.

3. Consonância com objetivos propostos pela SADS: Se os objetivos estão de acordo com os objetivos do serviço previsto pela legislação (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais). Peso: 2.

4. Metodologia e Estratégia de Ação: Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver; deve descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto. Peso: 2.

5. Indicadores para acompanhamento e avaliação: Se os indicadores apresentados demonstram capacidade de avaliação, aprimoramento e evolução de qualidade no decorrer do projeto. Peso: 2.

6. Viabilidade de Execução: Se o projeto demonstra proximidade com realidade do território; se há coerência metodológica que viabilize a execução do projeto. Peso: 2

7. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos: Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho. Peso: 2.

8. Relevância e Inovação do Projeto: Se a proposta causará impacto no território e se traz novas formas de atuações e relações sociais dentro da comunidade ou público-alvo do projeto. Peso: 1

9. Sustentabilidade da OSC: Se a OSC apresenta quadro de recursos humanos permanentes; se tem outras fontes de recurso e/ou apoio institucional; se tem espaço físico mantido pela própria. Peso: 2.

10. Localização e Infraestrutura Física: Se a OSC apresenta local e infraestrutura física adequada para o desenvolvimento. Peso: 2

Cálculo da Pontuação:

Os de Peso = 2, terão pontuação dobrada. Por ex., se no item 1, o projeto recebe pontuação de satisfatório = 2, o valor final será 4.
Os de Peso = 1, será mantido o valor da Pontuação.
O valor máximo que poderá ser alcançado pelo projeto será de 36.

Poder Executivo

ANEXO III

MINUTA DO INSTRUMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo

TERMO DE COLABORAÇÃO N°
Processo nº

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E _____

A **Prefeitura da Estância de Atibaia**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida da Saudade, nº 252, Centro, Atibaia, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº45.279.635/0001-08, representada pelo seu Prefeito Municipal, _____, nacionalidade, estado civil, portador do RG n.º _____ e do CPF Nº_____, residente e domiciliado à Rua _____, Bairro, Cidade/Estado, neste ato denominada **CONTRATANTE** e a _____**,** entidade declarada de utilidade pública através da Lei nº , registrada no Conselho Municipal de Assistência Social sob n° e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Atibaia sob nº , devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º , com sede à Rua/Avenida, devidamente representada por seu/a Presidente, portador/a do RG n.º_____ , CPF n.º_____ , residente e domiciliado/a à Rua/Avenida, nº, Bairro, Cidade, neste ato denominada **CONTRATADA,** por este instrumento e, devidamente autorizados pela Lei Complementar n.º 354 de 22 de março de 2001, PPA, LDO e LOA, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO,** mediante as cláusulas adiante ajustadas, que, mútua e reciprocamente se outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO t**em por objeto ....., conforme Plano de Trabalho anexo, que faz parte integrante deste.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS

Os recursos a serem transferidos à **OSC** são originários do Orçamento Municipal, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Fundo Municipal de Assistência Social, Proteção Social Especial, onerando o Elemento Econômico nº

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor total a ser repassado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** à **OSC**, será de R$ _____ (_____), em ... parcelas de R$ _____ (_____)a ser depositado na conta corrente nº , agência , Banco, até o quinto dia útil de cada mês.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

I - A OSC OBRIGA-SE A:

a - executar diretamente as atividades objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO,** na conformidade do Plano de Trabalho;

b - zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** aprovadas pelo

Poder Executivo

Conselho Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Atibaia;

c - manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que se obriga a prestar para alcançar os objetivos deste **TERMO DE COLABORAÇÃO;**

d - assegurar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, controle e fiscalização do **TERMO DE COLABORAÇÃO;**

e - aplicar, integralmente, os recursos financeiros repassados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA,** inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no desenvolvimento do objeto do presente ajuste;

f - apresentar, mensalmente, à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, prestação de contas parcial, mediante apresentação de relatório das atividades desenvolvidas e da aplicação dos recursos financeiros recebidos, bem como da declaração quantitativa de atendimento nesse período, assinada pelo representante da **OSC**, conforme modelo específico, acompanhado de cópia dos extratos da conta bancária específica;

g - apresentar de acordo com as Instruções nº 02/2016 do TCE/SP, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatório sobre a execução do no período, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, bem como respectiva prestação de contas.

h - prestar contas final, nos moldes das instruções específicas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, entregues neste ato à **OSC**, até 10 de janeiro do exercício subsequente, dos recursos repassados durante o exercício anterior. Recolher ao Erário Municipal os eventuais saldos remanescentes dos recursos repassados e não aplicados dentro do período aprazado, inclusive os provenientes das aplicações financeiras realizadas. O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da prestação de contas, assim como para se efetuar o recolhimento, se for o caso, acarretará o impedimento de receber quaisquer outros recursos da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;**

i - manter contabilidade e registro atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos atendidos à disposição dos agentes públicos e, ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO;**

j - garantir a afixação de placas indicativas da participação da Prefeitura da Estância de Atibaia, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, e Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social, em lugares visíveis nos locais da execução dos projetos e consoante a legislação específica pertinente que rege a matéria, conforme manual de identidade disponível.

II – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OBRIGA-SE A :

a - garantir o repasse de recursos, de acordo com os critérios estabelecidos;

b - fixar e dar ciência a **OSC** dos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução do programa objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**;

c - assessorar, supervisionar e fiscalizar a implantação e o desenvolvimento do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, qualitativa e quantitativamente, indicando parâmetros e requisitos mínimos para as atividades desenvolvidas;

d - examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à **OSC**;

e - assinalar prazo para que a **OSC** adote as providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros até a resolução da irregularidade;

f - submeter a prestação de contas final deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, apresentada pela **OSC** a

Poder Executivo

apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Atibaia para análise e anuência do parecer emitido pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA RENOVAÇÃO

O presente vigorará até__ de _____ de _____, podendo ser renovado e/ou aditado por expressa manifestação das partes.

CLÁUSULA SEXTA - DA DENÚNCIA, RESCISÃO OU DESISTÊNCIA

O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO,** poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das cláusulas aqui estabelecidas, ou ocorrendo a superveniência de norma legal ou fato, que o torne material ou formalmente inexequível. Na hipótese de denúncia, rescisão ou desistência ficam os partícipes obrigados a manter suas obrigações até o último dia do mês subsequente aquele em que ocorrer o fato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

As reuniões entre os representantes credenciados das partes, necessárias ao desenvolvimento do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, bem como quaisquer outras ocorrências, deverão ser registradas em atas, assinadas pelos partícipes.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes deste **TERMO DE COLABORAÇÃO,** que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, as partes elegem o Foro da Cidade de Atibaia.

E, por estarem assim justos e acertados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, para que surta seus efeitos legais.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, aos __ de _____ de 2016.

_____ _____

Organização da Sociedade Civil **Prefeitura da Estância de Atibaia**

_____ _____

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ **Nome:**_____

RG nº:_____ **RG.:** _____

Poder Executivo

ANEXO IV

MODELOS DE OFÍCIO E DE DECLARAÇÕES

1. Ofício Dirigido ao Sr. Prefeito

Senhor Prefeito,

Encaminhamos para apreciação dessa Prefeitura, o Plano de Trabalho do Projeto ..... e os documentos previstos no Edital de Chamamento Público nº 004/2016, publicado na Imprensa Oficial de _____ de _____ de 2016, para possível celebração de ***TERMO DE COLABORAÇÃO,*** *com a Municipalidade, por intermédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS.*

Atenciosamente,

Atibaia, ... de ..... de 2016.

Assinatura do Representante Legal

12. Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos. (Incluída na Instrução 02/2016 do TCE-SP – Seção V – s, Artigo 174 , Inciso V);

A entidade ....., inscrita no CNPJ sob o nº .....,para cumprimento do Artigo 174, Inciso V da Instrução 02/2016 do TCE-SP,por intermédio do presidente que abaixo assina, declara, para os devidos fins, que não tem nenhum impedimento de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos.

Atibaia,..... de ..... de 2016.

Assinatura do Representante Legal

13. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da Contratada de 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, 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. (Incluída na Instrução 02/2016 do TCE-SP – Seção V – s, Artigo 174 , Inciso IX).

Eu, ... portador do RG, nº ....., inscrito no CPF sob o nº ....., Presidente da OSC ....., inscrita no CNPJ sob o nº .....,para cumprimento do Artigo 174, Inciso IX da Instrução 02/2016 do TCE/SP, declara, existir ou não no quadro diretivo da contratada de 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, 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.

Atibaia, ... de ..... de 2016.

Assinatura do Representante Legal

Poder Executivo

1.2 – DOS ANEXOS

ANEXO I

QUESTIONÁRIO DE SUSTENTABILIDADE

ISENÇÕES

Tipo	X	Início	Vencimento
Municipal			
Estadual			
Federal			

RECURSOS FÍSICOS

Imóveis

PRÓPRIO

Quant.	Valor Venal	Endereço
1		
2		
3		

ALUGADO

Quant.	Locador	Valor do Aluguel mês	Endereço
1			
2			
3			

CEDIDO

Quant.	Proprietário	Endereço
1		
2		
3		

MATERIAIS IMOBILIZADOS DA OSC

(Maquinas, Móveis, Veículos e Equipamentos)
Obs. O nº do Patrimônio não é obrigatório

Quant.	Material	Patrimônio	Custo Unitário em R$	Custo Total em R$
			Total	R$

Poder Executivo

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS OSC

Quantidade	Titulação	Escolaridade	Função	Vínculo	Salário em R$
1	Administrador (a)				
	Advogado (a)				
	Antropólogo (a)				
	Assistente Social				
	Contador (a)				
	Economista Doméstico				
	Pedagogo (a)				
	Psicólogo (a)				
	Sociólogo (a)				
	Terapeuta Ocupacional				
				Total	**R$**

Legenda	
Escolaridade	**Vínculo**
1- Sem escolaridade 2- Ensino Fundamental Incompleto 3- Ensino Fundamental Completo 4- Ensino médio completo 5- Ensino superior completo 6- Especialização 7- Mestrado 8- Doutorado	1. CLT 2. RPA 3. Voluntário

FONTES DE RECURSOS

RECURSOS PRÓPRIOS E PARCERIAS

Quant.	Origem do Recurso	Valor Mensal	Valor anual
1			
2			
3			
4			
5			
Total de Recursos próprios		**R$**	**R$**

RECURSOS DE PARCERIAS

1. Federal

Quant.	Secretaria responsável pela Origem do Recurso	Projeto	Valor Mensal em R$	Valor anual em R$
1				
2				
3				
Total de Recursos Federais			**R$**	**R$**

Poder Executivo

1. Estadual

Quant.	Secretaria responsável pela Origem do Recurso	Projeto	Valor Mensal em R$	Valor anual em R$
1				
2				
3				
Total de Recursos Estaduais			**R$**	**R$**

1. Municipal

Quant.	Secretaria responsável pela Origem do Recurso	Projeto	Valor Mensal em R$	Valor anual em R$
1				
2				
3				
Total de Recursos Municipais			**R$**	**R$**

QUADRO DE RESUMO DOS RECURSOS

Origem dos Recursos	Valor Mensal em R$	Valor anual em R$
Federal		
Estadual		
Federal		
Total dos s	**R$**	**R$**

ANEXO II

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO/PROGRAMA
1.a. Título:
1.b. Objeto:

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
2.a. Entidade:
2.b. CNPJ:

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Uni. De Medida	Quant.	Início	Término

Imprensa Oficial da Estância de Atibaia
Quarta-feira, 26 de outubro de 2016 - nº 1832 - Ano XX - Caderno C www.atibaia.sp.gov.br

Poder Executivo

ANEXO III

QUADROS DEMONSTRATIVOS DE CALCULOS

Quadro de Equipe de Pessoal necessária para a Realização do Projeto;

1.2	III -1

EQUIPE DE PESSOAL NECESSÁRIA PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO							
Devem ser lançados os valores Brutos							
Nº	Titulação	Qtde	Atividade	Dedicação ao Projeto em h/ semanais	Total hrs mês	Valor hora em R$	Total em R$
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
				Total			

Quadro de despesas Trabalhistas

1.2	III – 2

DESPESAS TRABALHISTAS em R$														
Encargos com Pessoal	Alíquota %	1 mês	2 mês	3 mês	4 mês	5 mês	6 mês	7 mês	8 mês	9 mês	10 mês	11 mês	12 mês	Total
Total Salários mês (TSM)		T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	
		R$ 0,00												R$ 0,00
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL PREVIDÊNCIARIA (INSS)*	20,00%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
CONTRIBUIÇÃO DE TERCEIROS*														
Salário-Educação	2,50%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
SENAC/SESC	1,50%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
SENAI/SESI	1,00%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
SEBRAE	0,60%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
INCRA	0,2%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Risco de Acidente do Trabalho (RAT) Variável (1%,2% ou 3%)	2,0%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL CONTRIBUIÇÃO DE TERCEIROS	7,8%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	8,00%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Sub. Total 1	35,80%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Pis sobre Folha	1,00%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
13ª Salário	1/12 Avos	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Encargos Sobre o 13º Salário	35,80%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Férias	1/12 Avos	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
1/3 Sobre as Férias		R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Encargos sobre as Férias e 1/3 das Férias	35,80%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Sub. Total 2		R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Vale Transporte		R$ 134,00												R$ 134,00
Cesta Básica		R$ 100,00												R$ 100,00
Sub. Total 3		R$ 234,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 234,00
Previsão de Adicional de Tempo de Serviço	1,00%	R$ 0,00												R$ 0,00
Reserva para Rescisão Contratual		R$ 0,00												R$ 0,00
Sub. Total 4		R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Total (1,2,3 E 4)		R$ 234,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 234,00

Observação importante: A partir do mês de março, incluir no demonstrativo de cálculos a previsão de Reajuste Salarial de 10% para o ano de 2017

Poder Executivo

DESCRIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

21.2	III– 4.

MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO **

Nº	Descrição do Material – (GENEROS ALIMENTÍCIOS)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
	Arroz				R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Nº	Descrição do Material – (HIGIENE)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
	Papel higiênico				R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Nº	Descrição do Material – (PRIMEIROS SOCORROS)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
	Band aid				R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Nº	Descrição do Material – (ESCRITÓRIO)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
	Folha sulfite				R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Nº	Descrição do Material – (OFICINAS)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Descrição de Serviços Pessoa Física (Autônomos)Descrição de Serviços Pessoa Física

1.2	III –5.

EQUIPE DE AUTONOMOS (Pessoa Física) NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

Devem ser lançados os valores Brutos							
Nº	Titulação	Qtde	Atividade	Dedicação ao Projeto em h/ semanais	Total hrs mês	Valor hora em R$	Total em R$
1							
2							
3							
4							
5							
				Total			R$ 0,00

Descrição de Serviços Pessoa Jurídica

1.2	III – 6.			
OUTRAS DESPESAS JURÍDICAS				
Item	NOME RAZÃO SOCIAL OU NOME DO SERVIÇO	CNPJ	Valor previsto mês R$	Valor previsto ano (12 MESES) R$
				0
		TOTAL		R$ 0,00

Imprensa Oficial da Estância de Atibaia

Quarta-feira, 26 de outubro de 2016 - nº 1832 - Ano XX - Caderno C www.atibaia.sp.gov.br

Poder Executivo

ANEXO IV -QUADRO DE ORÇAMENTO DETALHADO (em R$)

ITEM1.2 – IV	PARCELAS												
	1 mês	2 mês	3 mês	4 mês	5 mês	6 mês		8 mês	9 mês	10 mês	11 mês	12 mês	Total
DESPESAS COM SALÁRIOS E ORDENADOS													
Coordenador	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Psicólogo	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador diurno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador diurno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador diurno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador diurno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador noturno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador noturno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador noturno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador noturno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Cozinheiro	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Ajudante geral	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Sub. Total 1	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
ENCARGOS COM PESSOAL													
Contribuição Social Previdenciária (Patronal)	R$ -												R$ -
Contribuição de Terceiros	R$ -												R$ -
Sub. Total 2.1													R$ -
FGTS													R$ -
Sub. Total 2.2													R$ -
Pis Sobre a Folha													R$ -
Sub. Total 2.3													R$ -
13ª Salário													R$ -
Encargos Sobre o 13º Salário													R$ -
Sub.Total 2.4													R$ -
Férias acrescidas de 1/3													R$ -
Encargos sobre as Férias acrecidas de 1/3													R$ -
Sub.Total 2.5													R$ -
Vale Transporte													R$ -
Cesta básica													R$ -
Sub. Total 2.6													R$ -
Previsão de Adicional de Tempo de Serviço													R$ -
Reserva para Rescisão Contratual													R$ -
Sub. Total 2.7													R$ -
Sub. Total 2 (SOMA 2.1,2.2,2.3,2.4,2.5,2.6 e 2.7)													R$ -
CUSTOS INDIRETOS													
Aluguel	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Energia Elétrica	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Água	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Telefone	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Internet	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Transporte	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Auxílio Combustível	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Serviços Contábeis	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Sub. Total 3	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
DESPESAS COM MATERIAIS DE CONSUMO													
Gênero Alimentícios	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Material de Higiene	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Material de Primeiro Socorros	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Material de Escritório	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Materiais para oficinas	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Sub. Total 4	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
PESSOA FÍSICA													
Autônomos	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
													R$ -
Sub. Total 5	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
PESSOA JURÍDICA (*)													
Despesas Financeiras – Bancarias (*)	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Despesas Jurídicas Diversas	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Sub. Total 6 (*)	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
TOTAL (1+2+3+4+5+6)	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -

(*) Despesas devem ser assumidas com a contrapartida

RESUMO DO ORÇMENTO DO ÍTEM 3.4

	VALOR
DESPESAS COM SALÁRIOS E ORDENADOS	R$ -
ENCARGOS COM PESSOAL	R$ -
CUSTOS INDIRETOS	R$ -
DESPESAS COM MATERIAIS DE CONSUMO	R$ -
PESSOA FÍSICA	R$ -
PESSOA JURÍDICA	R$ -
TOTAL GERAL	R$ -

Observação importante: A partir do mês de março, incluir no demonstrativo de cálculos a previsão de Reajuste Salarial de 10% para o ano de 2016

Poder Executivo

ANEXO V

TIMBRE OU LOGO DA OSC
PLANO DE TRABALHO
Parte 1

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO / PROGRAMA
1a. Título:
1b. Objeto:
1c. Conselho:

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
2a. Entidade
2b. CNPJ:
2c. Endereço:
2d. Município: 2e. UF: SP
2f. Telefone: 2g. Fax: 2h. e-mail:
2i. N° da Conta Corrente: 2j. Banco: 2k. Agência:
2l. Dirigente: 2m. CPF:
2n. Cart. Identidade: 2o. Cargo: Presidente
2p. Endereço Residencial:
2q. Município: 2r. UF: SP 2s. CEP:
2t. Telefone: 2u. Fax:
2v. e-mail:
2.w. Responsável pelo Projeto:

3. OBJETIVOS
Especificar quais os objetivos a serem alcançados com a realização deste Programa ou projeto a que se propõem a entidade, diferenciando o Objetivo Geral dos Objetivos específicos.
Lembre-se que:
Os objetivos devem ser expostos de maneira clara e sucinta e expressar o(s) resultado(s) que se pretende atingir, o(s) produto(s) final(is) a ser(em) alcançado(s), período e local da realização.
Um projeto pode ter mais de um objetivo, mencione todos. **Exemplo**:
Objetivo Geral – Acolher .....Objetivos específicos:- .....

4. JUSTIFICATIVA
Na justificativa, responda às seguintes perguntas:
Por que tomou a iniciativa de realizar o projeto?
Que circunstâncias que favorecem sua execução?
Quais os benefícios para a população quanto aos aspectos, sociais?
Qual o diferencial desse projeto? (ineditismo, pioneirismo, etc.).
Qual o histórico?
Outros aspectos que julgue pertinente mencionar

5. METAS
Descreva quais as Metas a serem alcançadas, especificando períodos e prazos, importante não confundir com objetivos

6. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO (MEMORIAL DESCRITIVO)
Estratégia de Ação é o detalhamento das etapas de trabalho. Enumere e descreva as atividades necessárias para atingir o(s) objetivo(s) desejado(s) e explique como pretende desenvolvê-las, detalhando a estrutura física que será utilizada.
Uma boa estratégia de ação é aquela que:
- Demonstra a capacidade do proponente em viabilizar o projeto;
- Detalha os objetivos e mostra claramente a ordem da realização;
- Prevê o tempo de duração de cada etapa;
- Lista os profissionais envolvidos;
- Demonstra coerência com o orçamento;
- Informa ações que não serão subsidiadas pelo mecanismo de apoio escolhido, mas que são importantes na compreensão geral do projeto.
Neste caso é necessário indicar como essas ações serão custeadas.

6.1 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO
Instrumental para mensurar o atingimento dos objetivos específicos, qualitativos e quantitativamente.

Poder Executivo

6.2 Formas de acesso

Conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

6.3 Localização e Infraestrutura física

7. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

7.a. Previsão de Início:	7.b. Previsão de Término:
7.c.1. Número de Parcelas: 12	7.c.2. Valor de cada parcela:
7.c.3. TOTAL: R$	
Observação: (caso necessário)	

7.1

Natureza da Despesa	Municipal.	Estadual	Federal	Contra Partida
Salários de Pessoal	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Encargos e Benefícios	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Outros Serviços Pessoa Física	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Outros Serviços Pessoas Jurídica	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Material de Consumo	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL GERAL	**R$**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**

8. RESUMO DAS FONTES DE FINANCIAMENTO:

Fontes	Valor
Municipal - (1)	R$ 0,00
Estadual - (2)	R$ 0,00
Federal - (5)	R$ 0,00
Contra Partida	R$ 0,00
TOTAL DO PROJETO	**R$ 0,00**

09. VALOR *PER CAPITA:*

10.a Total do Projeto	10.b Meses de execução	10.c Quantidade de atendidos	10.d. Valor *Per Capita*
	12	20	R$

10. VALOR SOLICITADO NESTE PLANO DE TRABALHO

Solicito para execução deste Plano de Trabalho o valor de R$ ( ), referente aos recursos Municipais e o valor de R$ ( ) referente aos recursos Federais

O recurso solicitado será complementado pela contrapartida no valor de R$ XXXXX (reais)

11. AUTENTICAÇÃO

11a. Atibaia, __ de _____ de 2016

11b. Representante Legal: 11c. Assinatura:
Presidente:
11d. Responsável pelo Projeto: 11 e. Assinatura

Poder Executivo

ANEXO VI

MODELOS
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Logo da Entidade

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
ENDEREÇO

CONTA ESPECIFICA PARA O CONVÊNIO : AGENCIA: NÚMERO DA CONTA:				
RECURSO	DATA PREVISTA	DATA DO REPASSE	Nº DO DEPÓSITO	VALOR EM R$
TOTAL				

ANEXO VII

DEMONSTRATIVO DE RECEITA E DESPESAS

Nº DO PROCESSO: ____ CONVENIO: Nº ____

ITEM	DATA	Nº NF. E OU	TRANSFERÊNCIA	NOME COMPLETO DO CREDOR	CNPJ E OU	ENDEREÇO, RUA, CIDADE, CEP	RH	ORIGEM DOS	SALÁRIOS, ENCARGOS	AUTÔNOMOS E	UTILIDADE	OUTROS MATERIAIS E	DESP.FINANCEIRAS	VALOR TOTAL	SALDO
		DOCUMENTO	R$		CPF DO CREDOR		FUNÇÃO (**)	RECURSOS	E BENEFÍCIOS EM R$	P. JURÍDICA EM R$	PÚBLICA EM R$	DE CONSUMO EM R$	E BANCARIAS EM R$	SALDO INCIAL	R$
															R$ 0,00
1															
2															
3															
4															
5															
									R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	

Nº de documentos	
(=) Saldo Anterior	R$ 0,00
(+) PARCELA DO CONVÊNIO	R$ 0,00
(+) Aplicação Financeira	R$ 0,00
(+) Recursos Próprios	R$ 0,00
(-) Despesas Comprovadas	R$ 0,00
(=) SALDO FINAL	R$ 0,00

Declaramos,na qualidade de responsáveis pela OSC, sob as penas da Lei, que a documentação relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos, para os fins indicados.

Atibaia, 30 de de 2017.

(**)Relação de Cargos conforme Chamamento	
Cargo	Abrev.
Ajudante Geral	Aj.Geral
Assistente Social	Ass.Social
Coordenador	Coordenador
Cozinheira	Cozinheira
Cuidador Diurno	Cuidador (D)
Cuidador Noturno	Cuidador (N)
Cuidador Folguista	Cuidador (F)
Educador Diurno	Educador (D)
Educador Folguista	Educador (N)
Educador Noturno	Educador (F)
Oficineiro	Oficineiro
Orientador Social	Orient.Social
Professor/Facilitador	Prof.
Psicólogo	Psicólogo
Terapeuta Ocupacional	T.Ocupacional

Poder Executivo

ANEXO VII

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

(1) Executor:	(2) Convênio nº (3) Parcela nº	(4)Período:

(5) Fonte do Recurso	(6) Agente Financeiro	(7) Agência	(8) Conta Bancária

Em R$

(9) Item	(10) Histórico	(11) Valor
	(10.1) Saldo bancário, conforme extrato em / /2017	
	(10.2) Menos valores recebidos e não contabilizados.....	R$ 0,00
	(10.3) Mais valores pagos e não contabilizados.....	R$ 0,00
	(10.4) Mais valores de despesa debitados e não contabilizados.....	R$ 0,00
	(10.5) Menos valores creditados e não contabilizados.....	R$ 0,00
	(10.6) Menos valores de documentos emitidos e não compensados no período.....	R$ 0,00
	(10.7) Saldo do Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa – Anexo IV.....	R$ 0,00

(12) Local e Data	(13) Responsável pela elaboração	(14) Executor
____/____/_____	Assinatura / Nome / Cargo	Assinatura / Nome / Cargo

ANEXO: Cópias dos extratos bancários da conta-corrente, da conta poupança e da conta de aplicação financeira, abrangendo o período acima referenciado.

(15) Relacionar os documentos cujos valores compõem a Conciliação Bancária

(10.2) Valores Recebidos e não Contabilizados

Informar os valores recebidos e não contabilizados, nesta parcela. Considerar, por exemplo, os recursos financeiros relativos à parcela seguinte;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.3) Valores Pagos e não Contabilizados

Informar os valores pagos e não contabilizados. Considerar, por exemplo, todos os pagamentos realizados por conta dos recursos financeiros da parcela seguinte;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.4) Valores de despesas debitados e não Contabilizados

Informar os valores de despesas debitados e não contabilizados. Considerar, por exemplo, tarifas bancárias e outras despesas inelegíveis que ainda não foram ressarcidas. Considerar despesas com CPMF que ainda não foram contabilizadas;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.5) Valores Creditados e não Contabilizados

Informar os valores creditados e não contabilizados. Considerar todos os depósitos efetuados na conta bancária do Convênio, para ressarcimento de despesas inelegíveis ou para outros tipos de ressarcimento de despesas efetuadas;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.6) Valores de documentos emitidos e não Compensados

Informar os valores de documentos emitidos e não compensados no período. Considerar todos os cheques em trânsito, ordens bancárias emitidas e não sacadas no período;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

Poder Executivo

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO	
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	
(1) EXECUTOR	Informar o nome do órgão ou entidade Convenente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;
(2) CONVÊNIO Nº	Indicar o número e o ano do convênio;
(3) PARCELA Nº	Indicar o número da parcela do convênio, caso seja prestação de contas parcial;
(4) PERÍODO	Indicar o período (datas de início e final) a que se refere à Conciliação;
(5) FONTE DE RECURSO	Informar a fonte de recurso orçamentário, de acordo com os valores recebidos do concedente, conforme cláusula relativa ao valor das dotações orçamentárias constantes do Convênio;
(6) AGENTE FINANCEIRO	Informar o nome da Instituição Financeira onde estão sendo movimentados os recursos financeiros do Convênio;
(7) AGÊNCIA	Informar o código e o nome do estabelecimento bancário;
(8) CONTA BANCÁRIA	Informar o número da conta bancária da movimentação dos recursos financeiros;
(9) ITEM	Enumerar cada um dos itens da conciliação;
(10) HISTÓRICO	
(10.1) Saldo Bancário em ____/____/_____, conforme extrato(s) em anexo.	Informar a data final do período da prestação de contas que é básico para considerar os saldos bancários da conta-corrente e da conta de poupança, ou ainda, da conta de aplicação de curto prazo no mercado financeiro;
(10.2) Valores recebidos e não contabilizados	Informar o somatório dos valores recebidos e não contabilizados, nesta parcela. Considerar, por exemplo, os recursos financeiros relativos à parcela seguinte;
(10.3) Valores pagos e não contabilizados	Informar o somatório dos valores pagos e não contabilizados. Considerar, por exemplo, todos os pagamentos realizados por conta dos recursos financeiros da parcela seguinte;
(10.4) Valores de despesas debitados e não contabilizados	Informar o somatório dos valores de despesas debitados e não contabilizados. Considerar, por exemplo, tarifas bancárias e outras despesas inelegíveis que ainda não foram ressarcidas. Considerar despesas com CPMF que ainda não foram contabilizadas;
(10.5) Valores creditados e não contabilizados	Informar o somatório dos valores creditados e não contabilizados. Considerar todos os depósitos efetuados na conta bancária do Convênio, para ressarcimento de despesas inelegíveis ou para outros tipos de ressarcimento de despesas efetuadas;
(10.6) Valores de documentos emitidos e não compensados no período	Informar o somatório dos valores de documentos emitidos e não compensados no período. Considerar todos os cheques em trânsito, ordens bancárias emitidas e não sacadas no período;
(10.7) Saldo do Demonstrativo da Execução Financeira da Receita e Despesa – Anexo IV	Informar o valor do saldo;
(11) VALOR	Informar o valor a que corresponde o item mencionado no histórico;
(12) LOCAL E DATA	Indicar o local da data;
(13) RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	Apor a assinatura/nome/cargo do responsável pela Unidade Executora do Convênio;
(14) EXECUTOR	Apor a assinatura/nome/cargo do responsável pela Unidade Executora do Convênio;
(15) RELACIONAR OS DOCUMENTOS CUJOS VALORES COMPÕEM A CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	Deverão ser preenchidos, também, os quadros que correspondam aos valores mencionados na Conciliação. Os somatórios deverão ser detalhados, individualizando cada valor.

Poder Executivo

ANEXO VIII

ANEXO RP 14

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:
ENTIDADE CONVENIADA:
CNPJ:
ENDEREÇO e CEP:
RESPONSÁVEL(IS) PELA ENTIDADE:
CPF:
OBJETO DO CONVÊNIO:
EXERCÍCIO:

ORIGEM DO RECURSOS ( ):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R$	
Termo de Colaboração/Fomento nº				
Aditamento nº				
Aditamento nº				

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
Data Prevista para o Repasse (2)	**Valores Previstos R$**	**Data do Repasse**	**Número do documento de crédito**	**Valores Repassados R$**
(A) Saldo do Exercício Anterior				
(B) Repasses Públicos no Exercício				
(C) Receitas com Aplicações Financeiras dos Repasses Públicos				
(D) Outras Receitas Decorrentes da execução ajuste (3)				
(E) Total de Recursos Públicos (A+B+C+D)				
(F) Recursos Próprios da entidade Parceira				
(G) Total de Recursos disponíveis no Exercício (E+F)				

(1) Verba: Federal,Estadual ou Municipal,devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.
(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.
(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da _____ vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício de XXXX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

Imprensa Oficial da Estância de Atibaia

Quarta-feira, 26 de outubro de 2016 - nº 1832 - Ano XX - Caderno C www.atibaia.sp.gov.br

Poder Executivo

ANEXO RP 14

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO

ORIGEM DO RECURSO ( )					
Categoria ou Finalidade da despesa (8)	**Despesas Contabilizadas neste exercício (R$)**	**Despesas contabilizadas em exercícios anteriores e pagas neste exercício (R$) (H)**	**Despesas contabilizadas neste exercício e pagas neste exercício (R$) (I)**	**Total de Despesas pagas neste exercício (R$) (J= H+I)**	**Despesas Contabilizadas neste exercício a pagar em exercícios seguintes (R$)**
Recursos Humanos (5)					
Recursos Humanos (6)					
Medicamentos					
Material Médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros Serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locação diversas					
Utilidades Públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
Bens Permanentes					
TOTAL					

(4) Verba: Federal,Estadual, Municipal e Recursos Próprios,devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCICIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERÍCIOS SEGUINTES, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá ser indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da saúde.

Demonstrativo do Saldo Financeiro do Exercício		
(G) Total de Recursos Disponível no Exercício		
(J) Despesas pagas no Exercício (H+I)		
(K) Recurso Público não aplicado [E-(J-F)]		
(L) Valor Devolvido ao órgão Público		
(M) Valor autorizado para aplicação no exercício seguinte (K-L)		

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome,cargo e assinatura)

Poder Executivo

Edital de Chamamento Público nº 005 / 2016, para fins de seleção de projetos para o ***Serviço de Acolhimento Institucional em Casa de Passagem e Abordagem Social para Pessoas em Situação de Rua,*** *acima de 18 anos, de ambos os sexos, para a efetivação das políticas públicas municipais de assistência social, em consonância com a LOAS, SUAS, Lei 13019/2014 alterada pela Lei 13.204/2015 e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Município da Estância de Atibaia, em parceria com Organizações da Sociedade Civil - OSC, mediante Termo de Parceria.*

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, através da **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social da Estância de Atibaia - SADS**, com base no art. 194 da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 13.019, alterada pela Lei 13.204/2015 e Instruções Nº 02/2016 – TCE-SP, torna público que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** para fins de **SELEÇÃO DE PROJETO SOCIAL PARA CELEBRAR TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O ANO DE 2017** para efetivação das Políticas Públicas Municipais de Assistência Social, em consonância com o SUAS, LOAS e Política Nacional para Pessoas em Situação de Rua, no Município da Estância de Atibaia, em parceria com organização da sociedade civil, doravante denominada **Organização Social Civil - OSC,** que tenha interesse em prestar **Serviço de Acolhimento Institucional em Casa de Passagem e Abordagem Social para Pessoas em Situação de Rua,** estabelecendo assim as prioridades e os critérios para a apresentação, avaliação e seleção.

As siglas descritas ao longo do presente instrumento correspondem respectivamente:
SUAS – Sistema Único de Assistência Social;
LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social;
SADS – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
CRAS – Centro de Referência de Assistência Social;
CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social;
CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social;
CONANDA – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;
CMS – Comissão Municipal de Seleção;
CMMAP – Comissão Municipal para Monitoramento e Avaliação das Parcerias;
MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome;
BPC – Benefício de Prestação Continuada;
ITG – Interpretação Técnica Geral;
CFC – Conselho Federal de Contabilidade.
OSC- Organização Social Civil

RECEBIMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

A sessão de processamento do Chamamento Público será realizada na Sala de Licitações, sita à Rua Bruno Sargiani nº 100, Vila Rica, Atibaia/SP, no dia 28 de novembro de 2016, impreterivelmente às 09:00 horas, e será presidida pela Comissão Municipal de Seleção.

Poder Executivo

1 - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital o Chamamento Público de Organização Social Civil – OSC, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, interessadas em firmar com a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, TERMO DE COLABORAÇÃO, para gestão de **uma Unidade Institucional de Acolhimento em Casa de Passagem para Pessoas em Situação de Rua,** acima de 18 anos, de ambos os sexos, que não possuam transtornos mentais severos, por situação de abandono ou não, com rompimento ou fragilização de vínculos familiares, sem moradia fixa, sem condições de autossustentabilidade, em trânsito ou migração e executar o **Serviço de Abordagem Social para Pessoas em Situação de Rua,** podendo ser formalizado a partir da data de sua homologação, conforme interesse da Administração, o prazo poderá ser prorrogado de acordo com o previsto na Lei nº 13.019/14, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social.

1.2 – Integram este Edital de Chamamento Público, dele fazendo parte como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos.

ANEXOS

I - Questionário de Sustentabilidade;

II - Cronograma de Execução;

III - Quadros de demonstração de memória de cálculo:

1. Quadro de Equipe de Pessoal necessária para a Realização do Projeto;
2. Despesas Trabalhistas previstas;
3. Custos Indiretos;
4. Descrição dos materiais de consumo necessárias para a execução do Projeto;;
5. Descrição de serviços pessoa física;
6. Descrição de serviços pessoa jurídica;

IV - Quadro do Orçamento Detalhado, conforme a memória de cálculo apresentado no item III, dos nºs 01 ao nº 06;

V - Plano de Trabalho;

2 - DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1 Poderão participar do Chamamento Público as organizações da sociedade civil regidas por estatutos, onde serão considerados os seguintes critérios:

I - Estar a Matriz com no mínimo com 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo na Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II - Estar regularmente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social de Atibaia , com finalidade Estatutária de Acolhimento Institucional;

III - Estar em dia com suas obrigações fiscais;

IV - Atender integralmente a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 – CNAS/MDS e legislação vigente.

V - Estar constituída de conselho fiscal ou órgão equivalente, dotado de atribuição para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;

Poder Executivo

VI - Estar previsto em estatuto que em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

VII - Que tenha publicado, por qualquer meio eficaz, o encerramento do exercício fiscal, as Demonstrações Contábeis da OSC no último exercício fiscal, anterior ao Chamamento Público;

3 - IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1 Fica impedida de Celebrar Termo de Colaboração a Organização de Sociedade Civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos:

d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após recorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”;

VI - 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;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoas:

a) 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;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8429, de 2 de junho de 1.922.

§ 1º–Nas hipóteses desta cláusula, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º–Em qualquer das hipóteses previstas no *caput*, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3º–Para os fins do disposto na alínea *a* do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 4–A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com OCSs que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 5º–Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

4. DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E FONTE ORÇAMENTÁRIA

4.1. A execução dos recursos financeiros deverão ser feita através de:

4.2. Comprovante de pagamento de despesas com pessoal e encargos sociais, efetuados obrigatoriamente através de: holerite, Nota Fiscal Eletrônica de compra e serviços com recolhimento de ISS (Imposto Sobre Serviços) e retenção de recolhimento de IRRF (Imposto Retido na Fonte).

4.3. O pagamento deverá ser efetuado mediante transferência bancária do beneficiário (com cópia anexa ao comprovante de pagamento).

4.4. As parcelas a serem repassadas pelo Município de Atibaia estão condicionadas a entrega da prestação de contas mensal até o 10º dia útil do mês subsequente ao recebimento da parcela.

4.5 O repasse das parcelas mensais estará vinculado a apresentação de relatório de atividades, relação de usuários atendidos e prestação de contas mensal conforme **anexo VI, VII e VIII** deste edital, vinculado ao cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho, aprovado pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

4.6. Para implementação do disposto no objeto deste Edital, a OSC, na execução do SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL E ABORDAGEM SOCIAL PARA PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA regularmente constituída, receberá a quantia descrita de R$ 722.355,00 (setecentos e vinte e dois mil e trezentos e cinquenta e cinco reais), oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social.

4.7. OS TERMOS DE COLABORAÇÃO formalizados para o exercício 2017 terão disponibilidade orçamentária incluída na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 4.456 de 05/07/2016 e Projeto Lei Nº 009 de 28 de setembro de 2016 publicado no Imprensa Oficial do município de Nº 1828 – ano XX – Caderno B em 08 de outubro de 2016 conforme solicitado na Lei Federal nº 13.019/2014 e alterada pela Lei 13.204/2015.

5. DOS ENVELOPES

5.1 - Os projetos e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, contendo preferencialmente em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres:

Poder Executivo

ENVELOPE I – PLANO DE TRABALHO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO **Nº. 005/2016**
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
PROJETO: ….....
TIPO DE PROTEÇÃO: Especial de Alta Complexidade.....
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL E ABORDAGEM SOCIAL PARA PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA

ENVELOPE II - DOCUMENTAÇÃO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. **005/2016**
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
PROJETO: ….....
TIPO DE PROTEÇÃO: Especial de Alta Complexidade.....
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL E ABORDAGEM SOCIAL PARA PESSOA EM SITUAÇÃO DE RUA

5.2. A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse na parceria, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

5.3 - DO ENVELOPE - I – PLANO DE TRABALHO

I. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em papel timbrado da proponente, redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, assinada por seu representante legal, apresentado em páginas numeradas sequencialmente, conforme Anexo I e II, em uma via original, contendo os seguintes elementos:

a. Nome, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual ou Municipal, se houver;

b. Número do processo do chamamento;

c. Descrição do objeto do presente chamamento;

d. Valor do Plano de Trabalho, em moeda corrente nacional, devendo ser considerado 02 (duas) casas após a vírgula.

e. Item 1.2 – DOS ANEXOS I,II,III dos números (1 ao 6),IV e V ;

5.4- DO ENVELOPE -II- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Ofício dirigido ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, subscrito pelo representante legal da OCSs, encaminhando o Plano de Trabalho e os anexos exigidos no edital, solicitando a celebração de Termo de ;

2. Inscrição da OSC no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);

3. Cópia do comprovante de inscrição do serviço em CMAS no município de Atibaia;

4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

5. Certidão Negativa de Débitos do FGTS;

6. Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e da dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;

Poder Executivo

7. Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;

8. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

9. Relação nominal dos documentos e relação nominal atualizada dos dirigentes da OCS, 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, de cada um deles função, e nacionalidade, estado civil, telefone e e-mail para contato;

10. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço;

11. 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 conhecimentos realizados pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, 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 organização da sociedade civil;

Parágrafo Único - Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com Efeito de Negativa, conforme art. 206, do Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1.966).

12. Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com os órgãos públicos. (incluindo na instrução 02/2016 do TCE-SP - Seção V -Artigo 174 , Inciso V.

13. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da Contratada de 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, 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. (Incluída na Instrução 02/2016 do TCE-SP – Seção V – s, Artigo 174 , Inciso IX).

Parágrafo Único - Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com Efeito de Negativa, conforme art. 206, do Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1.966).

Poder Executivo

6 - DA ENTREGA

6.1 As OSCs interessadas em participar do presente Chamamento Público, deverão comparecer, na Sala de Licitação, sito à Rua Bruno Sargiani nº 100 no **dia 28 de novembro de 2016, impreterivelmente às 09:00 horas**, e entregar dois envelopes separados e lacrados, contendo os documentos descritos:

a) Envelope I deverá conter o item 1.2 – DOS ANEXOS I,II,III dos números (1 ao 6),IV e V ;
b) Envelope II deverá conter o item 5.4 dos números (1 ao 13).

6.2 A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse na parceria, como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital.

6.3 Não serão aceitos fax ou e-mails de nenhum documento solicitado.

6.4 Toda documentação deverá ser apresentada na ordem da relação constante no item 6 – DA ENTREGA – 6.1 das letras (a e b)**,** devendo todas as folhas seguirem a numeração sequencialmente, em algarismos arábicos e rubricadas pelo representante legal do interessado.

7. - DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

O Projeto será analisado pela Comissão Municipal de Seleção (designada pelo órgão público), que seguirá os critérios estabelecidos neste Edital.

7.1. As OSCs serão classificadas em ordem decrescente de pontuação.

7.2. As OSCs poderão interpor recurso quanto a fase de Classificação de Projetos, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da data da decisão, que deverá ser encaminhado à Comissão de Seleção, através de protocolo, no horário das 8:00 às 16:00h, endereçado à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Zeferino Alves do Amaral, 78, Centro, Atibaia/SP.

7.3. As OSCs, obedecerão aos critérios de classificação, atendendo, ordenadamente e prioritariamente, aos critérios estabelecidos no anexo II deste presente Edital.

8. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Após encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Comissão Municipal de Seleção procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela Organização da Sociedade Civil selecionada em primeiro lugar, com a abertura do Envelope II - Documentação da OSC, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.2. No momento da análise, a Comissão Municipal de Seleção verificará a validade da documentação entregue.

8.3. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, a OSC será declarada vencedora.

8.4. Na hipótese de a Organização da Sociedade Civil selecionada não atender aos requisitos de habilitação, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada, e assim sucessivamente.

8.5. Caso a Organização da Sociedade Civil convidada nos termos do item 8.4 aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos de habilitação.

9. DO RESULTADO

9.1. Após análise da documentação do ENVELOPE “02” pela Comissão de Seleção, a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social homologará e publicará o resultado no Imprensa Oficial de Atibaia, bem como no site, www.atibaia.sp.gov.br

9.2. A OSC que for declarada INABILITADA poderá interpor recurso quanto a fase de habilitação, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da data da decisão, que deverá ser encaminhado à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Comissão Municipal de Seleção, através de protocolo, no horário das 8:00 às 16:00h, endereçado situada na Rua Zeferino Alves do Amaral, 78, Atibaia/SP.

9.3. Quando todas as OSCs tiverem seus Planos de Trabalho desclassificados ou todas forem inabilitadas, a Comissão Municipal de Seleção poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novas propostas ou de nova documentação escoimadas das causas que acarretaram sua exclusão do Chamamento Público.

9.4. A homologação por meio do presente Chamamento Público, não importará, para a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social em obrigatoriedade de assinatura de TERMO DE COLABORAÇÃO com a respectiva OSC, haja vista que serão firmados segundo critério de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

9.5. Em caso de empate, a Comissão Municipal de Seleção poderá fazer uso do Quadro de Critérios de Seleção, ANEXO II, sendo que a maior pontuação nos itens: 2. Viabilidade dos Objetivos e Metas; 3. Consonância com objetivos propostos pela SADS; 4. Metodologia e Estratégia de Ação; 9. Sustentabilidade da OSC; 10. Localização e Infraestrutura Física.

9.6. Havendo absoluta igualdade de condições, a Comissão Municipal de Seleção para efeito de classificação, realizará sorteio.

10 - DAS PENALIDADES

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e das normas deste edital, e da legislação pertinente, a Administração Pública poderá aplicar à organização da sociedade civil, garantida a defesa prévia e o contraditório, as seguintes penalidades:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

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

11. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1. A celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, objetivando o Serviço de Acolhimento Institucional em Casa de Passagem e Abordagem Social para Pessoas em Situação de Rua para se efetivar depende da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

11.2. O TERMO DE COLABORAÇÃO será firmado conforme a meta pactuada prevista no Plano de Trabalho apresentado pela Instituição Social, em consonância com o interesse público.

11.3. Fica assegurada à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social revisão, a qualquer tempo, das cláusulas do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, considerando se o integral cumprimento da função do interesse público, bem como celebrar termos aditivos ao **TERMO DE COLABORAÇÃO**, sendo vedado o aditamento que importe em alteração do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**,

sempre com divulgação a Organização da Sociedade Civil, atendendo fielmente ao princípio da publicidade e moralidade administrativa.

11.4. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social convocará, para firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO**, a **OSC** que for declarada habilitada por meio do presente Edital de Chamamento Público, nos moldes do instrumento de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, de acordo com a necessidade e interesse da Administração Pública.

11.5. As despesas decorrentes do repasse de recursos financeiros dos **TERMO DE COLABORAÇÃO** a serem firmados, serão cobertas pelas Dotações Orçamentárias vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social.

11.6. A **OSC** declarada habilitada por meio do presente Edital de Chamamento Público deverá manter todas as condições de habilitação vigentes e atualizadas no momento em que for convocada para firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO**, bem como durante todo o período de sua execução.

11.7. Para a celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, a **OSC** deverá abrir uma conta-corrente numa instituição bancária pública, obrigatoriamente, para recebimento e movimentação apenas dos recursos do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

11.8. O Instrumento do **TERMO DE COLABORAÇÃO** terá início no dia 01 de janeiro de 2.017 e término no 31 de dezembro de 2017, conforme créditos orçamentários disponíveis em cada exercício financeiro, admitida a prorrogação, nos termos da lei.

12.- DO PLANO DE TRABALHO:

Deverá constar no Plano de Trabalho:

12.1. Análise da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

12.2. Descrição pormenorizada dos objetivos e das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter;

12.3. Descrição da metodologia de trabalho para se atingir as metas e objetivos propostos, devendo estar claro o como e o que fazer;

12.4. Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;

12.5. Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

12.6. Descrição e infraestrutura do local de execução do serviço, com fotos atuais;

12.7. Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;

12.8. Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;

12.9. Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

Poder Executivo

13 - DAS RESPONSABILIDADES DA OSC QUANDO CELEBRADO O TERMO DE COLABORAÇÃO

13.1. Estar devidamente habilitada conforme Lei Federal 13.019/2014, alterada pela Lei Federal 13.204/2015.

13.2. Atender integralmente as normas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme Sistema Único da Assistência Social e a Lei Orgânica da Assistência Social.

13.3. A prestação de contas será mensal, podendo ser entregue até o 10º dia útil do mês posterior de utilização, para que não ocorra a suspensão temporária da parcela subsequente.

13.4. Apresentar a prestação de contas, que deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

14 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL

14.1. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social poderá revogar o presente Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo em caso de ilegalidade

14.2. A revogação ou anulação do presente Edital de Chamamento Público não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses legais.

15. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

15.1. Os esclarecimentos e impugnações deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à(s) Autoridade(s) subscritoras deste Edital, devendo ser protocolado no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Zeferino Alves do Amaral, 78, Centro, Atibaia/SP.

15.2. As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

15.3. As impugnações e os esclarecimentos serão respondidos pelo subscritor do Edital e disponibilizados aos interessados, no prazo de 1 (dia) útil, anterior a data fixada para abertura da sessão pública.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será facultado à Comissão Municipal de Seleção promover, em qualquer tempo, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada Instituição, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da Comissão.

16.2. Os interessados em participar deste Edital de Chamamento Público ficam, desde já, cientes de que, uma vez firmados os termos de colaboração, o repasse da verba terá como pré-requisito a prova dos pagamentos das despesas apresentadas na prestação de contas mensal.

16.3. A execução dos instrumentos jurídicos a serem firmados será avaliada pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e se necessário encaminhada à Secretaria de Assuntos Jurídicos e Cidadania, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas nos referidos instrumentos.

16.4. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da **OSC**, poderá ensejar a revisão das condições estipuladas, a critério da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio de Termo Aditivo, e, em caso de inviabilidade operacional, a rescisão do instrumento proveniente deste Edital.

16.5. Constitui motivo para a rescisão ou denúncia do instrumento jurídico a ser firmado o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e no instrumento de **TERMO DE COLABORAÇÃO.**

Poder Executivo

16.6. O TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser firmado a partir da data da habilitação e os repasses serão empenhados no exercício financeiro corrente.

16.7. O TERMO DE COLABORAÇÃO assinado será publicado, por extrato, no Imprensa Oficial de Atibaia.

16.8. A **OSC** que vier a firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com esta Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, fica obrigada a apresentar as Prestações de Contas nos termos da legislação em vigor, sujeitando-se, ainda, se constatada irregularidade ou inadimplência, à suspensão da liberação e/ou devolução de recursos.

16.9. Caso a **OSC** vencedora recuse-se a assinar o **TERMO DE COLABORAÇÃO** ou esteja impedida por qualquer outro motivo, será considerada desistente e chamada a próxima habilitada para a assinatura do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, respeitada a ordem de classificação, não ficando a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social responsável por quaisquer ônus ou obrigação de restituir eventuais perdas decorrentes da desistência.

16.10. As **OSCs** que possuírem mais de um CNPJ, ou seja, FILIAIS, para fins de tempo de existência será considerado o a data de abertura da Matriz.

16.11. Questões não previstas neste Edital de Chamamento serão decididas pela Comissão de Seleção responsável, formada por no mínimo 3 de servidores da Prefeitura Municipal de Atibaia.

16.12. Ao responder ao presente Chamamento Público, pleiteando a habilitação para a celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, cada **OSC** interessada aderirá as condições estabelecidas pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social na instrumentalização do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, demonstrando aceitá-las integralmente.

16.13. Os esclarecimentos deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à(s) Autoridade(s) subscritoras deste Edital, devendo ser protocolado no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Zeferino Alves do Amaral, 78, Centro, Atibaia/SP.

16.14. O presente Edital de Chamamento Público estará disponível aos interessados no site da Prefeitura da Estância de Atibaia, www.atibaia.sp.gov.br, e a partir da data de sua publicação no Imprensa Oficial de Atibaia.

16.15. Não serão aceitos fax, e-mails ou protocolos em substituição aos documentos solicitados.

16.16. Fica eleito o foro de Atibaia para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da execução deste Edital de Chamamento Público, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Atibaia, 25 de outubro de 2016

Magali Pereira Gonçalves Costato Basile
Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

Poder Executivo

ANEXO I

1.1 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE

A) Acolhimento Institucional para Pessoas em Situação de Rua, de ambos os sexos, acima de 18 anos, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, que não disponham de condições de autossustentabilidade, em situação de desabrigo, abandono ou em trânsito ou em migração.

B) Abordagem Social para pessoas em situação de rua, através de busca ativa, orientação e encaminhamento, serviço desenvolvido por equipe vinculada ao Serviço da Casa de Passagem.

A) Tipo de Serviço: Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas em Situação de Rua.

- **Público-alvo:** Pessoas em situação de rua, adultas, de ambos os sexos, sem dependência física grave, em situação de rua no município de Atibaia, por abandono ou outras causas, que não disponham de recursos de autossustentabilidade e/ou de retaguarda familiar temporária ou permanente.

- **Objetivo Geral:** Acolher em Casa de Passagem, em caráter provisório e emergencial até 50 pessoas adultas de ambos os sexos, sem transtornos mentais graves e dependência de nível 2, em situação de rua, providenciando encaminhamentos diversos para o atendimento e encaminhamento da situação apresentada.

  Objetivos Específicos: Acolher e garantir proteção integral; contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e/ou sociais quando possível; possibilitar a convivência comunitária; promover acesso a rede socioassistencial, aos demais órgãos e às demais políticas públicas setoriais; favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades, promovendo a autonomia; promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas; contribuir para construção progressiva da autonomia com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária.

- **Funcionamento:** Ininterrupto (24 horas).

- **Formas de acesso:** Por encaminhamento da SADS, Centro Pop, CRAS, CREAS, demanda espontânea e busca ativa pelo Serviço de Abordagem Social.

- **Impacto social esperado:** Superação de suas dificuldades**;** indivíduos protegidos; redução das violações dos direitos socioassistenciais seus agravamentos ou reincidência; resgate de vínculos familiares e comunitários.

- **Vagas:** Até 50 (cinquenta) pessoas dia, conforme o perfil descrito no público-alvo.

B) Tipo de Serviço: Abordagem Social para Pessoas em Situação de Rua.

- **Público Alvo:** Pessoas em Situação de Rua, desabrigadas, migrantes e pessoas em trânsito, que necessitem do serviço, conforme as especificações que constam

no objeto.

- **Objetivo Geral:** Busca Ativa, orientação e encaminhamentos para demandas diversas referenciando os usuários a Equipe Técnica do Serviço da Casa de Passagem.

- **Funcionamento:** 44 horas semanais.

- **Formas de Acesso:** Acionados via telefone por SADS/ CRAS/CREAS/CENTRO POP referenciados na Casa de Passagem.

1.2. As **OSCs** que pleitearem parceria deverão orientar, acolher e garantir, através de acolhimento provisório, para até 50 (cinquenta) pessoas em situação de rua, de ambos os sexos, afastadas do convívio familiar por abandono, ou por uso abusivo de substâncias psicoativas, migração e/ou ausência de residência, pessoas em trânsito e sem condições de autossustento. Como também, no Serviço de Abordagem Social garantir o atendimento de busca ativa, abordagem e orientação social para pessoas que estiverem em situação de rua.

1.3. O Serviço da Casa de Passagem deverá oferecer ambiente acolhedor em condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deverá ofertar atendimento personalizado e digno, proceder encaminhamentos necessários para cada caso, bem como a utilização dos serviços disponíveis na rede pública e comunidade local.

1.4. O Serviço deverá garantir a Pessoa em Situação de Rua que necessite de acolhimento que receberá atendimento e, que haverá diversificação dos serviços ofertados, bem como articulação entre as políticas públicas, de modo a proporcionar respostas efetivas às diferentes demandas dos usuários, sem discriminação ou segregação.

1.6. O **Serviço da Casa de Passagem** deverá prever a concessão de Benefício Eventual (passagens), para migrantes e pessoas em trânsito, após avaliação social realizada por equipe técnica do serviço da Casa de Passagem.

1.7. O **Serviço de Abordagem Social** deverá ser executado pela equipe do Serviço da Casa de Passagem garantido atendimento de busca ativa, abordagem e orientação social para as pessoas que estiverem nas ruas. Este serviço será supervisionado pela Equipe técnica do Serviço de Acolhimento.

1.8. O **Serviço de Abordagem Social** deverá buscar a resolução de necessidades imediatas e promover a inserção na rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia de direitos.

1.9. O Serviço deverá ser organizado de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 – CNAS/MDS, norteado pela Política Nacional para Pessoa em Situação de Rua (CNAS/MDS).

1.10. A OSC vencedora deverá mensalmente apresentar relatório de usuários atendidos no Serviço de Acolhimento e Abordagem à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, com cópia para SADS, para fins alimentar o sistema da Vigilância Socioassistencial.

Recursos: Financiamento no valor de até **R$ 722.355,00** (setecentos e vinte e dois mil e trezentos e cinquenta e cinco reais), **no exercício de 2017.** Recurso para contratação de equipe, conforme Quadro de Recursos Humanos abaixo, material de consumo e despesas administrativas.
Fonte de Recursos: R$ 335.000,00 (trezentos e trinta e cinco mil reais) – Atenção a Pessoa em

Poder Executivo

Situação de Rua (Tesouro – repasse a entidades); R$ 119.355,00 (Cento e dezenove mil, trezentos e cinquenta e cinco reais) Proteção Social Especial- (Tesouro - repasse a entidades); R$ 60.000,00 (Sessenta mil reais) – (Federal - Abordagem Social) ; R$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais) Piso de Acolhimento Pop Rua (Federal– repasse a entidades); R$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais) – Proteção Social Especial Estadual; e R$ 30.000,00 (trinta mil reais) – Proteção Social - Tesouro

Portanto o valor a ser utilizado para a elaboração das planilhas de despesa é de até R$ 722.355,00 (setecentos e vinte e dois mil e trezentos e cinquenta e cinco reais) oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social.

Quadro de referência para Recursos Humanos para o Serviço da Casa de Passagem que deverão ser contratados através da Consolidação da Lei de Trabalho - CLT

Cargo	Formação	Qtde.	Carga Horária	Valor mínimo mensal
Coordenador	Ensino Superior Completo ou cursando as profissões elencadas na Resolução nº 17/2011 – Art. § 3º – CNAS – trabalhadores do SUAS, com experiência comprovada de no mínimo 06 meses na área.	1	40hs semanais em horário comercial	**R$ 3.724,87**
Assistente Social	Ensino superior com registro no CRESS e experiência comprovada de no mínimo 6 meses na área da pessoa em situação de rua.	1	30hs/semanais em horário comercial	**R$ 2.926,25**
Psicólogo	Ensino superior com registro no CRP e experiência comprovada de no mínimo 6 meses na área da pessoa em situação de rua.	1	30hs/semanais em horário comercial	**R$ 2.926,25**
Monitor Diurno	Ensino Médio	5	Escala 12 X 36 horas	**R$ 1.273,32**
Monitor Noturno	Ensino Médio	5	Escala 12 X 36 horas	**R$ 1.273,32**
Cozinheira	Ensino Fundamental	1	44 horas semanais	**R$ 1.184,48**
Ajudante Geral	Ensino Fundamental	1	44 horas semanais	**R$ 1.050,00**

Quadro de Recursos Humanos para o Serviço de Abordagem Social que deverão ser contratados através da Consolidação da Lei de Trabalho - CLT

Cargo	Formação	Qtde.	Carga Horária	Valor mínimo mensal
Motorista	Ensino Médio completo com experiência comprovada no atendimento a pessoa em situação de rua.	1	44 horas semanais	R$ 1.463,00
Abordador Social	Ensino Médio completo com experiência comprovada no atendimento a pessoa em situação de rua.	2	44 horas semanais	R$ 1.273,32

Poder Executivo

ANEXO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

	Peso	Plenamente Satisfatório	Satisfatório	Insatisfatório
Pontuação		**2**	**1**	**0**
1. Coerência da justificativa	1			
2. Viabilidade dos Objetivos e Metas	2			
3. Consonância com objetivos propostos pela SADS	2			
4. Metodologia e Estratégia de Ação	2			
5. Indicadores para acompanhamento e avaliação	2			
6. Viabilidade de Execução	2			
7. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos	2			
8. Relevância e Inovação do Projeto	1			
9. Sustentabilidade da OSC	2			
10. Localização e Infraestrutura Física	2			
TOTAL				

Descrição dos Critérios e Peso no Cálculo:

1. Coerência da justificativa: Se o diagnóstico esteja de acordo com realidade, e o objetivo geral do plano esteja de acordo com a demanda apontada pelo diagnóstico. Se há importância do projeto dentro do contexto local. **Peso: 1.**

2. Viabilidade dos Objetivos e Metas: Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis. Se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento. **Peso: 2.**

3. Consonância com objetivos propostos pela SADS: Se os objetivos estão de acordo com os objetivos do serviço previsto pela legislação (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais). **Peso: 2.**

4. Metodologia e Estratégia de Ação: Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver; deve descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto. **Peso: 2.**

5. Indicadores para acompanhamento e avaliação: Se os indicadores apresentados demonstram capacidade de avaliação, aprimoramento e evolução de qualidade no decorrer do projeto. **Peso: 2.**

6. Viabilidade de Execução: Se o projeto demonstra proximidade com realidade do território; se há coerência metodológica que viabilize a execução do projeto. **Peso: 2**

7. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos: Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho. **Peso: 2.**

Poder Executivo

8. Relevância e Inovação do Projeto: Se a proposta causará impacto no território e se traz novas formas de atuações e relações sociais dentro da comunidade ou público-alvo do projeto. **Peso: 1**

9.. Sustentabilidade da OSC: Se a OSC apresenta quadro de recursos humanos permanentes; se tem outras fontes de recurso e/ou apoio institucional; se tem espaço físico mantido pela própria. **Peso:2**

10. Localização e Infraestrutura Física: Se a OSC apresenta local e infraestrutura física adequada para o desenvolvimento. **Peso: 2**

Cálculo da Pontuação:

Os de Peso = 2, será pontuação dobrada. Por ex., se no item 1, o projeto recebe pontuação de plenamente satisfatório = 2, o valor final será 4.
Os de Peso = 1, será mantido o valor da Pontuação.
O valor máximo que poderá ser alcançado pelo projeto será de 36.

Poder Executivo

ANEXO III

MINUTA DO INSTRUMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo

TERMO DE COLABORAÇÃO N°
Processo nº

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E _____

A **Prefeitura da Estância de Atibaia**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida da Saudade, nº 252, Centro, Atibaia, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº45.279.635/0001-08, representada pelo seu Prefeito Municipal, _____, nacionalidade, estado civil, portador do RG n.º _____ e do CPF Nº_____, residente e domiciliado à Rua _____, Bairro, Cidade/Estado, neste ato denominada **CONTRATANTE** e a _____**,** OSC declarada de utilidade pública através da Lei nº , registrada no Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Atibaia, sob n° , devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º , com sede à Rua/Avenida, devidamente representada por seu/a Presidente, portador/a do RG n.º_____ , CPF n.º_____ , residente e domiciliado/a à Rua/Avenida, nº, Bairro, Cidade, neste ato denominada **CONTRATADA** por este instrumento e, devidamente autorizados pela Lei Complementar n.º 354 de 22 de março de 2001, PPA, LDO e LOA, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO**,** mediante as cláusulas adiante ajustadas, que, mútua e reciprocamente se outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objeto …..conforme Plano de Trabalho anexo, que faz parte integrante deste.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS

Os recursos a serem transferidos à **CONTRATADA** são originários do Orçamento Municipal, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Fundo Municipal de Assistência Social, Proteção Social Especial.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor total a ser repassado pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, será de R$ 722.355,00 (_____), em ... parcelas de R$ _____ (_____)a ser depositado na conta corrente nº , agência , Banco, até o quinto dia útil de cada mês.

Poder Executivo

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

I - A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

a - executar diretamente as atividades objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO** na conformidade do Plano de Trabalho;

b - zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo **CONTRATANTE** aprovadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

c - manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que se obriga a prestar para alcançar os objetivos deste **TERMO DE COLABORAÇÃO;**

d - assegurar à **CONTRATANTE**, as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, controle e fiscalização do **TERMO DE COLABORAÇÃO;**

e - aplicar, integralmente, os recursos financeiros repassados pela **CONTRATANTE,** inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no desenvolvimento do objeto do presente ajuste;

f - apresentar, mensalmente, à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, prestação de contas parcial, mediante apresentação de relatório das atividades desenvolvidas e da aplicação dos recursos financeiros recebidos, bem como da declaração quantitativa de atendimento nesse período, assinada pelo representante da **CONTRATADA**, conforme modelo específico, acompanhado de cópia dos extratos da conta bancária específica;

g - apresentar de acordo com as Instruções nº 02/2016 do TCE/SP, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatório sobre a execução do COLABORAÇÃO no período, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, bem como respectiva prestação de contas.

h - prestar contas final, nos moldes das instruções específicas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, entregues neste ato à **CONTRATADA**, até 10 de janeiro do exercício subsequente, dos recursos repassados durante o exercício anterior. Recolher ao Erário Municipal os eventuais saldos remanescentes dos recursos repassados e não aplicados dentro do período aprazado, inclusive os provenientes das aplicações financeiras realizadas. O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da prestação de contas, assim como para se efetuar o recolhimento, se for o caso, acarretará o impedimento de receber quaisquer outros recursos da **CONTRATANTE;**

i - manter contabilidade e registro atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos atendidos à disposição dos agentes públicos e, ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO;**

j - garantir a afixação de placas indicativas da participação da Prefeitura da Estância de Atibaia, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, e Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social, em lugares visíveis nos locais da execução dos projetos e consoante a legislação específica pertinente que rege a matéria, conforme manual de identidade disponível.

II - A OSC OBRIGA-SE A :

a - garantir o repasse de recursos, de acordo com os critérios estabelecidos;

b - fixar e dar ciência a **contratante** dos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução do programa objeto deste **Termo de Colaboração**;

Poder Executivo

c - assessorar, supervisionar e fiscalizar a implantação e o desenvolvimento do objeto do **Termo de Colaboração**, qualitativa e quantitativamente, indicando parâmetros e requisitos mínimos para as atividades desenvolvidas;

d - examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à **OSC**;

e - assinalar prazo para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste **Termo de Colaboração**, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros até a resolução da irregularidade;

f - submeter a prestação de contas final deste **Termo de Colaboração**, apresentada pela **CONTRATADA** a apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social, do Município de Atibaia para análise e anuência do parecer emitido pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA RENOVAÇÃO

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO vigorará até __ de _____ de _____, podendo ser renovado e/ou aditado por expressa manifestação das partes.

CLÁUSULA SEXTA - DA DENÚNCIA, RESCISÃO OU DESISTÊNCIA

O presente **CONTRATADO** poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das cláusulas aqui estabelecidas, ou ocorrendo a superveniência de norma legal ou fato, que o torne material ou formalmente inexequível. Na hipótese de denúncia, rescisão ou desistência ficam os partícipes obrigados a manter suas obrigações até o último dia do mês subsequente aquele em que ocorrer o fato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

As reuniões entre os representantes credenciados das partes, necessárias ao desenvolvimento do presente , bem como quaisquer outras ocorrências, deverão ser registradas em atas, assinadas pelos partícipes.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, as partes elegem o Foro da Cidade de Atibaia.

E, por estarem assim justos e acertados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, para que surta seus efeitos legais.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, aos __ de _____ de 2016.

_____ _____

_____ _____

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ **Nome:**_____

RG nº:_____ **RG.:** _____

Poder Executivo

ANEXO IV

MODELOS DE OFÍCIO E DE DECLARAÇÕES

1. Ofício Dirigido ao Sr. Prefeito

Senhor Prefeito,

Encaminhamos para apreciação dessa Prefeitura, o Plano de Trabalho do Projeto ..... e os documentos previstos no Edital de Chamamento Público nº 001/2016, publicado na Imprensa Oficial de ____ de _____ de 2016, para possível celebração de ***TERMO DE COLABORAÇÃO,*** *com a Municipalidade, por intermédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS.*

Atenciosamente,

Atibaia, ... de ..... de 2016.

Assinatura do Representante Legal

13. Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos. (Incluída na Instrução 02/2016 do TCE-SP – Seção V – s, Artigo 174 , Inciso V);

A entidade ....., inscrita no CNPJ sob o nº .....,para cumprimento do Artigo 174, Inciso V da Instrução 02/2016 do TCE-SP,por intermédio do presidente que abaixo assina, declara, para os devidos fins, que não tem nenhum impedimento de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos.

Atibaia,..... de ..... de 2016.

Assinatura do Representante Legal

14. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da Contratada de 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, 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. (Incluída na Instrução 02/2016 do TCE-SP – Seção V – s, Artigo 174 , Inciso IX).

Eu, ... portador do RG, nº ....., inscrito no CPF sob o nº ....., Presidente da OSC ....., inscrita no CNPJ sob o nº .....,para cumprimento do Artigo 174, Inciso IX da Instrução 02/2016 do TCE/SP, declara, existir ou não no quadro diretivo da contratada de 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, 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.

Atibaia, ... de ..... de 2016.

Assinatura do Representante Legal

Imprensa Oficial da Estância de Atibaia
Quarta-feira, 26 de outubro de 2016 - nº 1832 - Ano XX - Caderno C www.atibaia.sp.gov.br

Poder Executivo

1.2 – DOS ANEXOS

ANEXO I

QUESTIONÁRIO DE SUSTENTABILIDADE

ISENÇÕES

Tipo	X	Início	Vencimento
Municipal			
Estadual			
Federal			

RECURSOS FÍSICOS

Imóveis

PRÓPRIO

Quant.	Valor Venal	Endereço
1		
2		
3		

ALUGADO

Quant.	Locador	Valor do Aluguel mês	Endereço
1			
2			
3			

CEDIDO

Quant.	Proprietário	Endereço
1		
2		
3		

MATERIAIS IMOBILIZADOS DA OSC

(Maquinas, Móveis, Veículos e Equipamentos)
Obs. O nº do Patrimônio não é obrigatório

Quant.	Material	Patrimônio	Custo Unitário em R$	Custo Total em R$
			Total	R$

Poder Executivo

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS OSC

Quantidade	Titulação	Escolaridade	Função	Vínculo	Salário em R$
1	Administrador (a)				
	Advogado (a)				
	Antropólogo (a)				
	Assistente Social				
	Contador (a)				
	Economista Doméstico				
	Pedagogo (a)				
	Psicólogo (a)				
	Sociólogo (a)				
	Terapeuta Ocupacional				
				Total	**R$**

Legenda

Escolaridade	Vínculo
1- Sem escolaridade 2- Ensino Fundamental Incompleto 3- Ensino Fundamental Completo 4- Ensino médio completo 5- Ensino superior completo 6- Especialização 7- Mestrado 8- Doutorado	1. CLT 2. RPA 3. Voluntário

FONTES DE RECURSOS

RECURSOS PRÓPRIOS E PARCERIAS

Quant.	Origem do Recurso	Valor Mensal	Valor anual
1			
2			
3			
4			
5			
Total de Recursos próprios		**R$**	**R$**

RECURSOS DE PARCERIAS
1. Federal

Quant.	Secretaria responsável pela Origem do Recurso	Projeto	Valor Mensal em R$	Valor anual em R$
1				
2				
3				
Total de Recursos Federais			**R$**	**R$**

Poder Executivo

1. Estadual

Quant.	Secretaria responsável pela Origem do Recurso	Projeto	Valor Mensal em R$	Valor anual em R$
1				
2				
3				
Total de Recursos Estaduais			**R$**	**R$**

1. Municipal

Quant.	Secretaria responsável pela Origem do Recurso	Projeto	Valor Mensal em R$	Valor anual em R$
1				
2				
3				
Total de Recursos Municipais			**R$**	**R$**

QUADRO DE RESUMO DOS RECURSOS

Origem dos Recursos	Valor Mensal em R$	Valor anual em R$
Federal		
Estadual		
Federal		
Total dos s	**R$**	**R$**

Poder Executivo

ANEXO II

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO/PROGRAMA
1.a. Título:
1.b. Objeto:

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
2.a. Entidade:
2.b. CNPJ:

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Uni. De Medida	Quant.	Início	Término

Imprensa Oficial da Estância de Atibaia

Quarta-feira, 26 de outubro de 2016 - nº 1832 - Ano XX - Caderno C www.atibaia.sp.gov.br

Poder Executivo

ANEXO III

QUADROS DEMONSTRATIVOS DE CALCULOS

Quadro de Equipe de Pessoal necessária para a Realização do Projeto;

Quadro de despesas Trabalhistas

1.2	III – 2

DESPESAS TRABALHISTAS em R$														
Encargos com Pessoal	**Alíquota %**	**1 mês**	**2 mês**	**3 mês**	**4 mês**	**5 mês**	**6 mês**	**7 mês**	**8 mês**	**9 mês**	**10 mês**	**11 mês**	**12 mês**	**Total**
Total Salários mês (TSM)		**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	
		R$ 0,00												**R$ 0,00**
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL PREVIDÊNCIARIA (INSS)*	**20,00%**	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	**R$ 0,00**
CONTRIBUIÇÃO DE TERCEIROS*														
Salário-Educação	2,50%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
SENAC/SESC	1,50%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
SENAI/SESI	1,00%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
SEBRAE	0,60%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
INCRA	0,2%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Risco de Acidente do Trabalho (RAT) Variável (1%,2% ou 3%)	2,0%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL CONTRIBUIÇÃO DE TERCEIROS	**7,8%**	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	**8,00%**	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Sub. Total 1	**35,80%**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
Pis sobre Folha	1,00%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
13ª Salário	1/12 Avos	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Encargos Sobre o 13º Salário	**35,80%**	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Férias	1/12 Avos	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
1/3 Sobre as Férias		R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Encargos sobre as Férias e 1/3 das Férias	35,80%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Sub. Total 2		**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
Vale Transporte		R$ 134,00												R$ 134,00
Cesta Básica		R$ 100,00												R$ 100,00
Sub. Total 3		**R$ 234,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 234,00**
Previsão de Adicional de Tempo de Serviço	1,00%	R$ 0,00												R$ 0,00
Reserva para Rescisão Contratual		R$ 0,00												R$ 0,00
Sub. Total 4		R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Total (1,2,3 E 4)		**R$ 234,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 234,00**

Observação importante: A partir do mês de março, incluir no demonstrativo de cálculos a previsão de Reajuste Salarial de 10% para o ano de 2017

Poder Executivo

DESCRIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

21.2	III– 4.				

MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO **					
Nº	Descrição do Material – (GENEROS ALIMENTÍCIOS)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
	Arroz				R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Nº	Descrição do Material – (HIGIENE)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
	Papel higiênico				R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Nº	Descrição do Material – (PRIMEIROS SOCORROS)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
	Band aid				R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Nº	Descrição do Material – (ESCRITÓRIO)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
	Folha sulfite				R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Nº	Descrição do Material – (OFICINAS)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
			Total		R$ 0,00

Descrição de Serviços Pessoa Física (Autônomos)Descrição de Serviços Pessoa Física

1.2	III –5.

EQUIPE DE AUTONOMOS (Pessoa Física) NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO							
Devem ser lançados os valores Brutos							
Nº	Titulação	Qtde	Atividade	Dedicação ao Projeto em h/ semanais	Total hrs mês	Valor hora em R$	Total em R$
1							
2							
3							
4							
5							
				Total			R$ 0,00

Descrição de Serviços Pessoa Jurídica

1.2	III – 6.			
OUTRAS DESPESAS JURÍDICAS				
Item	NOME RAZÃO SOCIAL OU NOME DO SERVIÇO	CNPJ	Valor previsto mês R$	Valor previsto ano (12 MESES) R$
				0
		TOTAL		R$ 0,00

Imprensa Oficial da Estância de Atibaia

Quarta-feira, 26 de outubro de 2016 - nº 1832 - Ano XX - Caderno C www.atibaia.sp.gov.br

Poder Executivo

ANEXO IV -QUADRO DE ORÇAMENTO DETALHADO (em R$)

ÍTEM1.2 – IV	PARCELAS												
	1 mês	2 mês	3 mês	4 mês	5 mês	6 mês		8 mês	9 mês	10 mês	11 mês	12 mês	Total
DESPESAS COM SALÁRIOS E ORDENADOS													
Coordenador	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Psicólogo	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador diurno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador diurno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador diurno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador diurno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador noturno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador noturno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador noturno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Educador noturno	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Cozinheiro	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Ajudante geral	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Sub. Total 1	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
ENCARGOS COM PESSOAL													
Contribuição Social Previdenciária (Patronal)	R$ -												R$ -
Contribuição de Terceiros	R$ -												R$ -
Sub. Total 2.1													R$ -
FGTS													R$ -
Sub. Total 2.2													R$ -
Pis Sobre a Folha													R$ -
Sub. Total 2.3													R$ -
13ª Salário													R$ -
Encargos Sobre o 13º Salário													R$ -
Sub.Total 2.4													R$ -
Férias acrescidas de 1/3													R$ -
Encargos sobre as Férias acrecidas de 1/3													R$ -
Sub.Total 2.5													R$ -
Vale Transporte													R$ -
Cesta básica													R$ -
Sub. Total 2.6													R$ -
Previsão de Adicional de Tempo de Serviço													R$ -
Reserva para Rescisão Contratual													R$ -
Sub. Total 2.7													R$ -
Sub. Total 2 (SOMA 2.1,2.2,2.3,2.4,2.5,2.6 e 2.7)													R$ -
CUSTOS INDIRETOS													
Aluguel	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Energia Elétrica	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Água	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Telefone	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Internet	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Transporte	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Auxílio Combustível	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Serviços Contábeis	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Sub. Total 3	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
DESPESAS COM MATERIAIS DE CONSUMO													
Gênero Alimentícios	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Material de Higiene	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Material de Primeiro Socorros	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Material de Escritório	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Materiais para oficinas	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Sub. Total 4	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
PESSOA FÍSICA													
Autônomos	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
													R$ -
Sub. Total 5	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
PESSOA JURÍDICA (*)													
Despesas Financeiras – Bancarias (*)	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Despesas Jurídicas Diversas	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Sub. Total 6 (*)	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
TOTAL (1+2+3+4+5+6)	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -

(*) Despesas devem ser assumidas com a contrapartida

RESUMO DO ORÇMENTO DO ÍTEM 3.4

	VALOR
DESPESAS COM SALÁRIOS E ORDENADOS	R$ -
ENCARGOS COM PESSOAL	R$ -
CUSTOS INDIRETOS	R$ -
DESPESAS COM MATERIAIS DE CONSUMO	R$ -
PESSOA FÍSICA	R$ -
PESSOA JURÍDICA	R$ -
TOTAL GERAL	R$ -

Observação importante: A partir do mês de março, incluir no demonstrativo de cálculos a previsão de Reajuste Salarial de 10% para o ano de 2016

Poder Executivo

ANEXO V
TIMBRE OU LOGO DA OSC
PLANO DE TRABALHO
Parte 1

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO / PROGRAMA
1a. Título:
1b. Objeto:
1c. Conselho:
2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
2a. Entidade
2b. CNPJ:
2c. Endereço:
2d. Município: 2e. UF: SP
2f. Telefone: 2g. Fax: 2h. e-mail:
2i. N° da Conta Corrente: 2j. Banco: 2k. Agência:
2l. Dirigente: 2m. CPF:
2n. Cart. Identidade: 2o. Cargo: Presidente
2p. Endereço Residencial:
2q. Município: 2r. UF: SP 2s. CEP:
2t. Telefone: 2u. Fax:
2v. e-mail:
2.w. Responsável pelo Projeto:
3. OBJETIVOS
Especificar qual o Objetivo Geral a ser alcançado com a realização deste Projeto e a que se propõe a ORGANIZAÇÃO SOCIAL, diferenciando o Objetivo Geral dos Objetivos Específicos.
Lembre-se que:
O **Objetivo Geral** será tratado em seu sentido mais amplo, de maneira clara e direta, o que se quer atingir com o Projeto.
Cada Projeto deverá ter um Objetivo Geral. Exemplo: Acolher..., ou Promover, ou...Contribuir..., ou Identificar...entre outros, sempre com o tempo do verbo no infinitivo.
Os **Objetivos Específicos** devem apresentar de forma detalhada algumas ações, para atingir o Objetivo Geral.(não confundir com atividades a serem realizadas).
Para cada Objetivo Específico se constroe um indicador quantitativo e/ou qualitativo.
4. JUSTIFICATIVA
Na justificativa, responda às seguintes perguntas:
Por que tomou a iniciativa de realizar o projeto?
Que circunstâncias que favorecem sua execução?
Quais os benefícios para a população quanto aos aspectos, sociais?
Qual o diferencial desse projeto? (ineditismo, pioneirismo, etc.).
Qual o histórico?
Outros aspectos que julgue pertinente justificar e mencionar.
5. METAS
Descreva quais as Metas a serem alcançadas, especificando períodos e prazos, importante **não confundir com objetivos específicos.**
6. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO (MEMORIAL DESCRITIVO)
Estratégia de Ação é o detalhamento das etapas de trabalho. É a metodologia de trabalho adotada para atingir os Objetivos. Enumere e descreva através de um cronograma de atividades necessárias para atingir o(s) objetivo(s) desejado(s) e explique como pretende desenvolvê-las, detalhando a estrutura física que será utilizada.
A Estratégia de Ação deve:
- Demonstrar a capacidade do proponente em viabilizar o projeto;
- Detalhar os objetivos e mostra claramente a ordem da realização;
- Prever o tempo de duração de cada etapa;
- Listar os profissionais envolvidos, carga horária, especificando o período trabalhado e atividade realizada;
- Demonstrar coerência com o orçamento;
- Informar, caso houver, ações que não serão subsidiadas pelo mecanismo de apoio escolhido, mas que são importantes na compreensão geral do projeto.
Neste caso é necessário indicar como essas ações serão custeadas.

6.1 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO
Instrumental para mensurar o alcance dos objetivos específicos, qualitativos e quantitativos.

Poder Executivo

6.2 Formas de acesso

Conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

6.3 Localização e Infraestrutura física

7. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

7.a. Previsão de Início:	7.b. Previsão de Término:
7.c.1. Número de Parcelas: 12	7.c.2. Valor de cada parcela:
7.c.3. TOTAL: R$	
Observação: (caso necessário)	

7.1

Natureza da Despesa	Municipal.	Estadual	Federal	Contra Partida
Salários de Pessoal	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Encargos e Benefícios	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Outros Serviços Pessoa Física	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Outros Serviços Pessoas Jurídica	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Material de Consumo	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL GERAL	**R$**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**

8. RESUMO DAS FONTES DE FINANCIAMENTO:

Fontes	Valor
Municipal - (1)	R$ 0,00
Estadual - (2)	R$ 0,00
Federal - (5)	R$ 0,00
Contra Partida	R$ 0,00
TOTAL DO PROJETO	**R$ 0,00**

09. VALOR *PER CAPITA:*

10.a Total do Projeto	10.b Meses de execução	10.c Quantidade de atendidos	10.d. Valor *Per Capita*
	12	20	R$

10. VALOR SOLICITADO NESTE PLANO DE TRABALHO

Solicito para execução deste Plano de Trabalho o valor de R$ ( ), referente aos recursos Municipais e o valor de R$ ( ) referente aos recursos Federais
O recurso solicitado será complementado pela contrapartida no valor de R$ XXXXX (reais)

11. AUTENTICAÇÃO

11a. Atibaia, __ de _____ de 2016

11b. Representante Legal: 11c. Assinatura:
Presidente:
11d. Responsável pelo Projeto: 11 e. Assinatura

Poder Executivo

ANEXO VI

MODELOS
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Logo da Entidade

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
ENDEREÇO

CONTA ESPECIFICA PARA O CONVÊNIO : AGENCIA: NÚMERO DA CONTA:				
RECURSO	DATA PREVISTA	DATA DO REPASSE	Nº DO DEPÓSITO	VALOR EM R$
TOTAL				

ANEXO VII

DEMONSTRATIVO DE RECEITA E DESPESAS

Nº DO PROCESSO: ____ CONVENIO: Nº ____

ITEM	DATA	Nº NF. E OU	TRANSFERÊNCIA	NOME COMPLETO DO CREDOR	CNPJ E OU	ENDEREÇO, RUA, CIDADE, CEP	RH	ORIGEM DOS	SALÁRIOS, ENCARGOS	AUTÔNOMOS E	UTILIDADE	OUTROS MATERIAIS E	DESP.FINANCEIRAS	VALOR TOTAL	SALDO
		DOCUMENTO	R$		CPF DO CREDOR		FUNÇÃO (**)	RECURSOS	E BENEFÍCIOS EM R$	P. JURÍDICA EM R$	PÚBLICA EM R$	DE CONSUMO EM R$	E BANCARIAS EM R$	SALDO INCIAL	R$
															R$ 0,00
1															
2															
3															
4															
5															
									R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	

Nº de documentos	
(=) Saldo Anterior	R$ 0,00
(+) PARCELA DO CONVÊNIO	R$ 0,00
(+) Aplicação Financeira	R$ 0,00
(+) Recursos Próprios	R$ 0,00
(-) Despesas Comprovadas	R$ 0,00
(=) SALDO FINAL	R$ 0,00

Declaramos,na qualidade de responsáveis pela OSC, sob as penas da Lei, que a documentação relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos, para os fins indicados.

Atibaia, 30 de de 2017.

(**)Relação de Cargos conforme Chamamento	
Cargo	Abrev.
Ajudante Geral	Aj.Geral
Assistente Social	Ass.Social
Coordenador	Coordenador
Cozinheira	Cozinheira
Cuidador Diurno	Cuidador (D)
Cuidador Noturno	Cuidador (N)
Cuidador Folguista	Cuidador (F)
Educador Diurno	Educador (D)
Educador Folguista	Educador (N)
Educador Noturno	Educador (F)
Oficineiro	Oficineiro
Orientador Social	Orient.Social
Professor/Facilitador	Prof.
Psicólogo	Psicólogo
Terapeuta Ocupacional	T.Ocupacional

Poder Executivo

ANEXO VII

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

(1) Executor:	(2) Convênio nº (3) Parcela nº	(4)Período:

(5) Fonte do Recurso	(6) Agente Financeiro	(7) Agência	(8) Conta Bancária

Em R$

(9) Item	(10) Histórico	(11) Valor
	(10.1) Saldo bancário, conforme extrato em / /2017	
	(10.2) Menos valores recebidos e não contabilizados.....	R$ 0,00
	(10.3) Mais valores pagos e não contabilizados.....	R$ 0,00
	(10.4) Mais valores de despesa debitados e não contabilizados.....	R$ 0,00
	(10.5) Menos valores creditados e não contabilizados.....	R$ 0,00
	(10.6) Menos valores de documentos emitidos e não compensados no período.....	R$ 0,00
	(10.7) Saldo do Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa – Anexo IV.....	R$ 0,00

(12) Local e Data	(13) Responsável pela elaboração	(14) Executor
____/____/_____	Assinatura / Nome / Cargo	Assinatura / Nome / Cargo

ANEXO: Cópias dos extratos bancários da conta-corrente, da conta poupança e da conta de aplicação financeira, abrangendo o período acima referenciado.

(15) Relacionar os documentos cujos valores compõem a Conciliação Bancária

(10.2) Valores Recebidos e não Contabilizados

Informar os valores recebidos e não contabilizados, nesta parcela. Considerar, por exemplo, os recursos financeiros relativos à parcela seguinte;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.3) Valores Pagos e não Contabilizados

Informar os valores pagos e não contabilizados. Considerar, por exemplo, todos os pagamentos realizados por conta dos recursos financeiros da parcela seguinte;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.4) Valores de despesas debitados e não Contabilizados

Informar os valores de despesas debitados e não contabilizados. Considerar, por exemplo, tarifas bancárias e outras despesas inelegíveis que ainda não foram ressarcidas. Considerar despesas com CPMF que ainda não foram contabilizadas;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.5) Valores Creditados e não Contabilizados

Informar os valores creditados e não contabilizados. Considerar todos os depósitos efetuados na conta bancária do Convênio, para ressarcimento de despesas inelegíveis ou para outros tipos de ressarcimento de despesas efetuadas;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.6) Valores de documentos emitidos e não Compensados

Informar os valores de documentos emitidos e não compensados no período. Considerar todos os cheques em trânsito, ordens bancárias emitidas e não sacadas no período;

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

Poder Executivo

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO	
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	
(1) EXECUTOR	Informar o nome do órgão ou entidade Convenente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;
(2) CONVÊNIO Nº	Indicar o número e o ano do convênio;
(3) PARCELA Nº	Indicar o número da parcela do convênio, caso seja prestação de contas parcial;
(4) PERÍODO	Indicar o período (datas de início e final) a que se refere à Conciliação;
(5) FONTE DE RECURSO	Informar a fonte de recurso orçamentário, de acordo com os valores recebidos do concedente, conforme cláusula relativa ao valor das dotações orçamentárias constantes do Convênio;
(6) AGENTE FINANCEIRO	Informar o nome da Instituição Financeira onde estão sendo movimentados os recursos financeiros do Convênio;
(7) AGÊNCIA	Informar o código e o nome do estabelecimento bancário;
(8) CONTA BANCÁRIA	Informar o número da conta bancária da movimentação dos recursos financeiros;
(9) ITEM	Enumerar cada um dos itens da conciliação;
(10) HISTÓRICO	
(10.1) Saldo Bancário em ____/____/_____, conforme extrato(s) em anexo.	Informar a data final do período da prestação de contas que é básico para considerar os saldos bancários da conta-corrente e da conta de poupança, ou ainda, da conta de aplicação de curto prazo no mercado financeiro;
(10.2) Valores recebidos e não contabilizados	Informar o somatório dos valores recebidos e não contabilizados, nesta parcela. Considerar, por exemplo, os recursos financeiros relativos à parcela seguinte;
(10.3) Valores pagos e não contabilizados	Informar o somatório dos valores pagos e não contabilizados. Considerar, por exemplo, todos os pagamentos realizados por conta dos recursos financeiros da parcela seguinte;
(10.4) Valores de despesas debitados e não contabilizados	Informar o somatório dos valores de despesas debitados e não contabilizados. Considerar, por exemplo, tarifas bancárias e outras despesas inelegíveis que ainda não foram ressarcidas. Considerar despesas com CPMF que ainda não foram contabilizadas;
(10.5) Valores creditados e não contabilizados	Informar o somatório dos valores creditados e não contabilizados. Considerar todos os depósitos efetuados na conta bancária do Convênio, para ressarcimento de despesas inelegíveis ou para outros tipos de ressarcimento de despesas efetuadas;
(10.6) Valores de documentos emitidos e não compensados no período	Informar o somatório dos valores de documentos emitidos e não compensados no período. Considerar todos os cheques em trânsito, ordens bancárias emitidas e não sacadas no período;
(10.7) Saldo do Demonstrativo da Execução Financeira da Receita e Despesa – Anexo IV	Informar o valor do saldo;
(11) VALOR	Informar o valor a que corresponde o item mencionado no histórico;
(12) LOCAL E DATA	Indicar o local da data;
(13) RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	Apor a assinatura/nome/cargo do responsável pela Unidade Executora do Convênio;
(14) EXECUTOR	Apor a assinatura/nome/cargo do responsável pela Unidade Executora do Convênio;
(15) RELACIONAR OS DOCUMENTOS CUJOS VALORES COMPÕEM A CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	Deverão ser preenchidos, também, os quadros que correspondam aos valores mencionados na Conciliação. Os somatórios deverão ser detalhados, individualizando cada valor.

Poder Executivo

ANEXO VIII

ANEXO RP 14

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:
ENTIDADE CONVENIADA:
CNPJ:
ENDEREÇO e CEP:
RESPONSÁVEL(IS) PELA ENTIDADE:
CPF:
OBJETO DO CONVÊNIO:
EXERCÍCIO:

ORIGEM DO RECURSOS ( ):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R$	
Termo de Colaboração/Fomento nº				
Aditamento nº				
Aditamento nº				

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
Data Prevista para o Repasse (2)	**Valores Previstos R$**	**Data do Repasse**	**Número do documento de crédito**	**Valores Repassados R$**
(A) Saldo do Exercício Anterior				
(B) Repasses Públicos no Exercício				
(C) Receitas com Aplicações Financeiras dos Repasses Públicos				
(D) Outras Receitas Decorrentes da execução ajuste (3)				
(E) Total de Recursos Públicos (A+B+C+D)				
(F) Recursos Próprios da entidade Parceira				
(G) Total de Recursos disponíveis no Exercício (E+F)				

(1) Verba: Federal,Estadual ou Municipal,devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.
(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.
(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da _____ vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício de XXXX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

Poder Executivo

ANEXO RP 14

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO

ORIGEM DO RECURSO ( )					
Categoria ou Finalidade da despesa (8)	**Despesas Contabilizadas neste exercício (R$)**	**Despesas contabilizadas em exercícios anteriores e pagas neste exercício (R$) (H)**	**Despesas contabilizadas neste exercício e pagas neste exercício (R$) (I)**	**Total de Despesas pagas neste exercício (R$) (J= H+I)**	**Despesas Contabilizadas neste exercício a pagar em exercícios seguintes (R$)**
Recursos Humanos (5)					
Recursos Humanos (6)					
Medicamentos					
Material Médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros Serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locação diversas					
Utilidades Públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
Bens Permanentes					
TOTAL					

(4) Verba: Federal,Estadual, Municipal e Recursos Próprios,devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCICIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERÍCIOS SEGUINTES, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá ser indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da saúde.

Demonstrativo do Saldo Financeiro do Exercício		
(G) Total de Recursos Disponível no Exercício		
(J) Despesas pagas no Exercício (H+I)		
(K) Recurso Público não aplicado [E-(J-F)]		
(L) Valor Devolvido ao órgão Público		
(M) Valor autorizado para aplicação no exercício seguinte (K-L)		

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome,cargo e assinatura)