Imprensa Oficial
da Estância de Atibaia

Quarta-feira, 9 de novembro de 2016 - nº 1836 - Ano XX - Caderno D www.atibaia.sp.gov.br

esta edição tem 32 páginas

RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 10/2016

Edital de Chamamento Público nº 010/ 2016,para fins de seleção de projeto para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para faixa etária de 06 a 17 anos de idade, de ambos os sexos, 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, 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 o *Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para faixa etária de 06 a 17 anos de idade,* no Município da Estância de Atibaia, em parceria com organização da sociedade civil, doravante denominada Organização Social Civil - OSC, que tenha interesse em prestar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, 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 Adolescente
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, sita à Rua Bruno Sargiani nº 100, Vila Rica, Atibaia/SP, no dia 12 de dezembro 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 o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para faixa etária de 06 a 17 anos, para região do CRAS Tanque, incluindo

Poder Executivo

os Bairros do Boa Vista e Cachoeira, para crianças e adolescentes, prioritariamente pertencentes a famílias beneficiárias de programas de transferência de renda, com vivência de violência e, ou negligência, 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, com finalidade Estatutária de Proteção Social Básica;

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 OSC extinta;

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

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

Poder Executivo

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.

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 Convivência e Fortalecimento de Vínculos, regularmente constituída, receberá a quantia de até (R$ 259.200,00 (Duzentos e cinquenta e nove mil e duzentos reais no exercício de 2017), 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:

ENVELOPE I – PLANO DE TRABALHO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 010/2016
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
PROJETO: .....
TIPO DE PROTEÇÃO: Proteção Social Básica.
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS -CRAS TANQUE

ENVELOPE II - DOCUMENTAÇÃO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Poder Executivo

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 010/2016
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
PROJETO: ….....
TIPO DE PROTEÇÃO: Proteção Social Básica.
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – CRAS TANQUE

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 OSCs, encaminhando o Plano de Trabalho e os anexos exigidos no edital, solicitando a celebração de Termo de Colaboração;

2. Inscrição da OSC 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;

12. Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com os órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações da Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e alterações; **(Incluída na instrução 02/2016 do TCE-SP - Seção IV- Artigo 165, Inciso X).**

13. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC 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, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.**(Incluída na Instrução 02/2016 do TCE-SP– Seção IV – , Artigo 165 , Inciso XVIII).**

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).

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 12 de dezembro 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 a 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

Poder Executivo

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 da 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 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;

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

10 - DAS PENALIDADES

Poder Executivo

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 organizações 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 organizações 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 Convivência e Fortalecimento de Vínculos 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 às OSCs, 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;

Poder Executivo

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

Poder Executivo

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. PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Tipo de Serviço: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

1.1. As OSCs que pleitearem o Termo de Colaboração deverão ter por finalidade estatutária a Proteção Social Básica visando garantir proteção integral e prevenção de riscos e vulnerabilidades sociais.

1.2. A segurança de Convívio é um direito reconhecido pela Lei Orgânica da Assistência Social, Lei 8.742/1993, atualizado pela Lei 12.435/2011, portanto o serviço deve assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade, valorizar a cultura de famílias e comunidades locais, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade e incentivar a participação do usuário.

1.3. O Serviço deverá destinar-se ao público de 06 a 17 anos de idade, prioritariamente em condições precárias ou privados de renda e aqueles cujas características sociais e culturais são desvalorizadas ou discriminadas negativamente (deficiência, etnia, religião, orientação sexual, etc), crianças e adolescentes cujas as famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda e encaminhadas pelos serviços da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.

1.4. O Serviço não deve ser caracterizar pela oferta de atividades culturais, esportivas e recreativas desconectadas e desarticuladas, justificadas como necessidade de ocupação de tempo.

1.5. O Serviço deverá ser organizado em grupos, de modo ampliar as trocas culturais e vivências entre os usuários, a formação deverá respeitar as necessidades dos participantes, levando em consideração as especificidades do seu ciclo de vida, o que não impede a formação de grupos intergeracionais.

1.6. O Serviço deverá preservar a diversidade existente no âmbito das relações sociais cotidianas, assegurando a participação de usuários de diferentes raças/etnias, gêneros, religião, entre outros, garantindo a participação de pessoas com deficiência.

1.7. O Serviço deverá garantir encontros em espaços que visem promover: Processos de valorização/reconhecimento do outro, oportunidades para escuta, produção coletiva, exercício de escolhas, tomada de decisão sobre a vida e de seu grupo, diálogo para resolução de conflitos e divergências, reconhecimento de limites e possibilidades das situações vividas, aprendizado e ensino de igual para igual, experiências de reconhecimento e respeito das diferenças.

1.8. O Serviço deverá garantir encontros que criem oportunidades para que os usuários vivenciem as experiências anteriormente mencionadas mediante variadas ações, entre elas as oficinas. Vale ressaltar que as oficinas são estratégias para tornar os encontros do grupo mais atrativos, mas por si só não constituem o SCFV.

1.9. O Serviço deverá promover encontros semanais, com atividades planejadas e para que os objetivos sejam atingidos o planejamento deve ser coletivo, envolvendo Orientador Social e usuários. Vale destacar que o planejamento deve observar os três eixos orientadores do SCFV: Convivência Social, Direito de Ser e Participação Social.

1.10. O Serviço deverá observar que oficinas não são o mesmo que grupos, as oficinas são estratégias para potencializar e qualificar as ações dos grupos do SCFV. Trata-se de um recurso para promover a convivência, as conversações e os fazeres por meio dos quais os vínculos são construídos entre os usuários e entre estes e os profissionais.

1.11. O Serviço deverá observar que práticas e vivências culturais, lúdicas, esportivas e de lazer, desenvolvidas como estratégia para se alcançar os objetivos específicos consistem em atividades complementares aos grupos e buscam estimular a criatividade, propiciar o acesso dos usuários aos serviços públicos e sua participação em eventos e manifestação artísticas, culturais e esporte e lazer, buscando ampliar as oportunidades de inclusão social.

1.12. O Serviço deverá também observar que as oficinas são estratégias para a integração dos temas transversais e contribuem para reforçar a adesão e o compromisso dos usuários com o serviço.

1.13. Do funcionamento: Semanal

1.14. Localização e Infraestrutura Física: O serviço poderá ser executado no CRAS do território e/ou em Centro de Convivência (sede da OSC ou Centro Comunitário do Território)

Poder Executivo

1.15. Formas de acesso: CRAS e CREAS

1.16. Vagas: 180 (cento e oitenta) vagas.

1.17. O Serviço deverá encaminhar a relação trimestralmente de usuários atendidos à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, constando o Número de Identificação Social – NIS, para fins de monitoramento da Vigilância Socioassistencial e preenchimento de instrumentais do Estado e da União.

1.18.Recursos: Financiamento no valor de R$ 259.200,00 (Duzentos e cinquenta e nove mil e duzentos reais no exercício de 2017**.** Recurso para contratação de equipe, conforme Quadro de Recursos Humanos abaixo, material de consumo e despesas administrativas.

1.19. Fonte de Recursos: R$ 120.558,78 (Cento e vinte mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e setenta e oito centavos) do Piso de Proteção Social Básica (Tesouro) – Repasse as Entidades; R$ 124.212,65 (Cento e vinte e quatro mil, duzentos e doze reais e sessenta e cinco centavos) do Piso de Proteção Social Básica (Federal) – Repasse as Entidades e R$ 14.428,57 (quatorze mil, quatrocentos e vinte e oito reais e cinquenta e sete centavos) do Piso de Proteção Social Básica (Estadual) – Repasse as Entidades.

Portanto o valor a ser utilizado para a elaboração das planilhas de despesa é de até R$ 259.200,00 (Duzentos e cinquenta e nove mil e duzentos reais no exercício de 2017, oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, desde que a mesma não faça parte do item abaixo:

Quadro de referência para Recursos Humanos:

Cargo	Formação	Descrição da função	Qtde.	Carga Horária	Valor mínimo mensal
Orientador Social	Categoria Profissional de Ensino Superior referente aos Trabalhadores do SUAS (Resolução nº 17/2011 – Artigo 3º – CNAS)	Assessorar tecnicamente os educadores nos temas relativos aos eixos orientadores do serviço; organizar em conjunto com a Coordenação do Cras as ações de inscrição, inclusão no CADUNICO, garantir que as informações estejam sempre atualizadas no Sistema Informações do Serviço de Convivência – SISC; organizar e participar de reuniões com as famílias e equipe técnica de referência do CRAS, avaliar com os usuários os resultados e impactos; manter cópia do registro do planejamento do SCFV no CRAS; planejar em conjunto com a Coordenação os eventos artísticos, lúdicos e culturais.	1	40h/semanais em horário comercial/CLT	R$ 2.826,40
Educador Social Obs: o Educador Social será responsável por 02 (dois) grupos, por unidade de atendimento	Ensino Médio, conforme dispõe a Resolução CNAS nº 09/2014.	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos; organizar e facilitar oficinas; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais; participar das reuniões de trabalho para o planejamento; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitário, acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários, por meio de lista de frequência.	6	6h/semanais	R$ 33,00

OBS: Número de Educador Social sugerido

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			
TOTAL	32			

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

Poder Executivo

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.

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 32.

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 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 Básica, onerando o Elemento Econômico nº

Poder Executivo

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 de Assistência Social 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

Poder Executivo

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 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 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.

_____ _____

_____ _____

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 010/2016, 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 os órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações da Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e alterações; (Incluída na instrução 02/2016 do TCE-SP - Seção IV- Artigo 165, Inciso X).

A OSC ....., inscrita no CNPJ sob o nº .....,para cumprimento do Artigo 165, Inciso X 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 OSC 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, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.(Incluída na Instrução 02/2016 do TCE-SP– Seção IV – , Artigo 165 , Inciso XVIII).

Eu, ... portador do RG, nº ....., inscrito no CPF sob o nº ....., Presidente da OSC ....., inscrita no CNPJ sob o nº .....,para cumprimento do Artigo 165, Inciso XVIII 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$**	**R$**

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	**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, 9 de novembro de 2016 - nº 1836 - Ano XX - Caderno D 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

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

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

Poder Executivo

QUADRO DE CUSTOS INDIRETOS

1.2	III- 3

CUSTOS INDIRETOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO				
Nº	Descrição do Material	Valor custo mês R$	Qtde Meses	Valor custo anual
	Aluguel			
	Energia Elétrica			
	Água			
	Telefone			
	Internet			
	Auxílio Combustível			
	Serviços Contábeis			
	Total	R$		R$

DESCRIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

1.2.	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$
			Total	R$	R$

Nº	Descrição do Material – (HIGIENE)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
			Total	R$	R$

Nº	Descrição do Material – (PRIMEIROS SOCORROS)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
			Total	R$	R$

Nº	Descrição do Material – (ESCRITÓRIO)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
			Total	R$	R$

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

Poder Executivo

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, 9 de novembro de 2016 - nº 1836 - Ano XX - Caderno D 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 2017

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 algumas 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 deverá:
- 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 quantitativamente.(para cada

Poder Executivo

objetivo específico construir um ou mais indicadores).

6.2 Formas de acesso

Conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

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:
Presidente:
11c. Assinatura:

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)