Imprensa Oficial
da Estância de Atibaia

Quarta-feira, 4 de janeiro de 2017 - nº 1849 - Ano XX - Caderno B www.atibaia.sp.gov.br

esta edição tem 138 páginas

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2017 - CEER

Edital de Chamamento Público nº 001/2016, para fins de seleção de projetos para desenvolvimento de ações de qualificação profissional e inserção social e produtiva, para efetivação das políticas públicas municipais de geração, trabalho e renda, no município da Estancia de Atibaia, em parceria com as organizações sociais, mediante Termo de Colaboração.

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, através da Coordenadoria Especial de Emprego e Renda com base no art. 194 da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Resolução Nº 06/2014 – TCE-SP, torna público que está procedendo ao CHAMAMENTO PÚBLICO para fins de SELEÇÃO DE PROJETOS PARA CELEBRAR TERMO DE CONVÊNIO PARA O ANO DE 2017 para efetivação das políticas públicas do Município da Estância de Atibaia, em parceria com organizações da sociedade civil, doravante denominadas OSCs, que tenham interesse em prestar serviços que visem o desenvolvimento social e a melhoria das condições de vida da população em situação de vulnerabilidade social, através da oferta e execução de cursos de capacitação/qualificação e ações de inserção social e produtiva, estabelecendo assim as prioridades e os critérios para a apresentação, avaliação e seleção dos projetos sociais.

As siglas descritas ao longo do presente instrumento correspondem respectivamente:
ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente
CONDICA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Estância de Atibaia;
CMS – Comissão Municipal de Seleção;
CMMAP – Comissão Municipal para Monitoramento e Avaliação das Parcerias;
ITG – Interpretação Técnica Geral;
CFC – Conselho Federal de Contabilidade.
OSC- Organização Social Civil
CEER – Coordenadoria Especial de Emprego e Renda
CLT = Consolidação das Leis Trabalhistas
TR – Termo de Referência

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Chamamento Público tem por objeto selecionar projetos de organizações da sociedade civil, de natureza privada, sem fins lucrativos, com interesse em firmar Termo de Colaboração com o Município da Estância de Atibaia, para atendimento de população excluída do mercado formal de trabalho, através da oferta de cursos de qualificação profissional e ações de fomento à inserção social e produtiva dos cidadãos participantes, no programa denominado
"Escola da Beleza", que contempla as áreas de estética e beleza, bem estar e cuidados pessoais, conforme requisitos contidos no **ANEXOS I - Termos de Referência**

1.2 Integram neste Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:

I - Termos de Referência com descrição dos Programas

II - Critérios de Avaliação

III - Minuta do instrumento do Termo de Colaboração

IV - Modelos de Ofícios e Declarações

V - Questionário de Sustentabilidade;

VI - Cronograma de Execução;

VII - 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;

Poder Executivo

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;

VIII - Plano de Trabalho;

IX - Modelos de Prestação de Contas

X - Modelo de Conciliação Bancária

XI - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas – RP 14

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:

a) Estar no mínimo com 03 (três) anos de existência, com cadastro ativo na Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Estar em dia com suas obrigações fiscais;

c) Possuir objeto social compatível com os serviços a serem executados e finalidades de relevância pública e social;

d) 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;

e) Estar previsto em estatuto previsão de que, em caso de dissolução da entidade, 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;

f) Que tenha publicado, por qualquer meio eficaz, o encerramento do exercício fiscal, das demonstrações financeiras do último exercício, 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;

Poder Executivo

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 oganização 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 adiado 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 hover 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).

Poder Executivo

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, em documentos conforme anexo **VI, VII e VIII**, vinculado ao cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho, aprovado pela COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA

4.6. Para implementação do disposto no objeto deste Edital, as OSC selecionadas, receberão conforme proposta no Plano de Trabalho aprovado, a quantia de até R$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais), oriundos do Fundo de Combate ao Desemprego.

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

ENVELOPE I – PLANO DE TRABALHO
COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017 - CEER
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
NOME DO PROJETO: PROGRAMA ESCOLA DA BELEZA

ENVELOPE II - DOCUMENTAÇÃO
COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017 - CEER
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
NOME DO PROJETO: PROGRAMA ESCOLA DA BELEZA

5.2 - 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, 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. Utilizar para o Plano de Trabalho os anexos I,II,III dos números (1 ao 6),IV e V ;

5.3 - DO ENVELOPE II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Poder Executivo

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

4. Certidão Negativa de Débitos do FGTS;

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

6. Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;

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

8. 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;

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

10. Comprovantes de experiência prévia de no mínimo um ano na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, atestando 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;

11. 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).**

12. 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 atendimento nº 06 do Posto de Atendimento ao Trabalhador – PAT, sito à Avenida da Saudade, 287 – Centro – Atibaia/SP – CEP: 12940-560 no **dia 06 de Fevereiro de 2017, impreterivelmente às 09:00 horas**, e entregar dois envelopes separados e lacrados para o projeto a que se candidata, contendo os documentos descritos:

Poder Executivo

a) Envelope I deverá conter os documentos descritos no item 5.3 – Anexos I, II, III dos números (1 ao 6) , IV e V;

b) Envelope II deverá conter os documentos indicados no item 5.4 - números 1 a 12

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 e seus anexos.

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.

6.5 Havendo inconsistências na forma de apresentação dos envelopes, como erros de identificação do edital ou projetos, ou outros, a proposta será considerada desclassificada.

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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA – localizada na Av Saudade 287 – Centro – CEP 12940-560 – Atibaia.

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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA – localizada na Av Saudade 287 – Centro – CEP 12940-560 – Atibaia.

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.

Poder Executivo

9.4. A homologação por meio do presente Chamamento Público, não importará, para a COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA em obrigatoriedade de assinatura de TERMO DE COLABORAÇÃO com a respectiva OSC, haja visto 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 CEER; 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

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 decorridoo prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

11. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1. A COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA 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.

11.2. A celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, objetivando a execução do objeto contratado depende da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros da COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA.

11.3. O TERMO DE COLABORAÇÃO será firmado conforme as metas e atividades previstas no Plano de Trabalho apresentado pela OSC, em consonância com o interesse público.

11.4. Fica assegurada à COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA a 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** que se julgarem necessários, 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.

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

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 16 de fevereiro de 2017 e término no 31 de dezembro de 2017, conforme créditos orçamentários disponíveis em cada exercício financeiro, admitida a prorrogação ou aditivos, 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, quando não disponibilizado pelo ente público contratante;

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 CEER e pelo presente edital;

13.3. Apresentar prestação de contas 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.

13.5 – Manter em todos materiais produzidos e em sua comunicação institucional a identidade visual dos programas, da coordenadoria e da PEA, como parceiros financiadores do programa.

13.6 – Participar e colaborar com a cerimônia de entrega dos certificados, a ser realizada pela COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA

14 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL

14.1. A COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA – localizada na Av. Saudade 287 – Centro – CEP 12940-560 – Atibaia

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 à 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA, 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA , 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA na instrumentalização do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, demonstrando aceitá-las integralmente.

16.13. 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 na Imprensa Oficial de Atibaia.

16.14. 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.

Marcos Henrique de Melo
Coordenaria Especial de Emprego e Renda

Luiz Roberto Torricelli
Chefe de Gabinete

Poder Executivo

1.2 – DOS ANEXOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE PROJETOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E FOMENTO A INSERÇÃO SOCIAL E PRODUTIVA

PROGRAMA ESCOLA DA BELEZA

Os programas de qualificação profissional e inserção social e produtiva são importante ferramenta de inclusão social e devem preferencialmente ser oferecidos a população de baixa renda e vulnerabilidade social. Os programas oferecidos devem ter a capacidade de inserir os formandos no mundo do trabalho, instrumentalizando com conhecimentos práticos e teóricos, e promovendo o fortalecimento de vínculos e relações sociais e profissionais saudáveis.

Impacto social esperado:

- Colocação e recolocação no mercado de trabalho formal;
- Contribuir para a formação de economia solidaria e empreendedorismo;
- Contribuir para a redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social;
- Contribuir para a prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- Ampliação de acesso aos direitos socioassistenciais;
- Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias.

Na elaboração das propostas técnicas, conforme definições do chamamento público 001/2016, deverão ser observadas na elaboração dos Planos de Trabalho as seguintes diretrizes do presente Termo de Referência:

1. Os Planos de Trabalho devem considerar uma carga horária mínima de formação, e devem obedecer a critérios mínimos de formatação da grade de cursos ofertados em cada programa em que participe, conforme planilha de referência abaixo:

PLANILHA 1 – DIRETRIZ GERAL DO PROGRAMA ESCOLA DA BELEZA	
Valor máximo da proposta	R$ 120.000,00
Carga horária de cursos a ser ofertada	1800 horas de formação/ano
Valor-hora mínimo sugerido – ref. contratação instrutores	R$ 30,00 /hora para contratação de pessoa física (autônomos)
Títulos obrigatórios	Mínimo de 80% dos programas indicados na planilha 2
Percentual máximo para custos administrativos	10% do projeto - custos e mão de obra administrativa (planilha 4)
Equipe mínima de coordenação e apoio	Coordenador pedagógico em regime CLT com dedicação parcial (20 hs/semana) Estagiário de apoio
Vagas oferecidas	Mínimo de 700

3. O perfil de cursos ofertados em cada programa deve seguir a linha definida na planilha 2 – a OSC proponente deverá contemplar em sua proposta pelo menos 80% da carga horária dirigida aos cursos sugeridos. Haverá flexibilidade para inserção de outros títulos no limite até 20% da carga horária, a critério da proponente sendo respeitado o foco do programa a saber, a oferta de cursos no campo da estética e beleza, cuidados com pessoas, bem estar físico e mental, e similares, sem ingressar em atividades técnicas da saúde.

Poder Executivo

4. Os cursos deverão considerar cursos de pequena e média duração que deverão ter carga horária mínima de 40 e máxima de 80 horas de formação.

5. Serão consideradas como atividades pedagógicas que podem compor a carga horária (consoante o perfil de cada curso ofertado): as aulas práticas e teóricas, as visitas de estudo, a pesquisa orientada, a prática de trabalho em ambientes de aprendizagem e a incubação de empreendimentos.

6. Considera-se que a inserção profissional pode se dar pela via do emprego e pelo caminho do empreendedorismo, ou seja do trabalho por conta própria – as propostas devem considerar estas duas vertentes na elaboração de seus conteúdos programáticos, considerando ações de informação e orientação dos formandos para acesso ao mercado ao emprego, ou na organização de seu próprio empreendimento, como educação empreendedora, acesso a mercado e acesso a crédito.

7. Os cursos deverão ser executados nas unidades de formação da Prefeitura da Estância de Atibaia, a saber, CFP I (Bairro Imperial), CFP II (Bairro do Alvinópolis), ou em espaços cedidos pela executante ou terceiros, desde devidamente equipados.

8. O processo de inscrição dos cursos é de responsabilidade da COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA, que poderá contar com o apoio institucional e logístico da OSC no processo de difusão, informação, inscrição e seleção de formandos quando couber, sempre em consonância com os princípios da transparência e publicidade.

9. Deve ser considerada no Plano de Trabalho a relação de cursos ofertada, como um anexo onde conste nome do curso, objetivo, carga horária, número de vagas oferecidas, local de realização sugerido, pré-requisitos para acesso e participação, e conteúdo programático.

10. Deve ser preservado pela OSC executora o caráter gratuito dos programas oferecidos ao abrigo deste edital, que oferecerá os recursos necessários para todas atividades pedagógicas – elaboração e instrutoria, materiais didáticos, equipamentos e instalações e insumos mínimos para a execução dos cursos e oficinas. Poderá a OSC executante demandar dos beneficiários contrapartidas financeiras para cobertura de despesas não relacionadas ao objeto pedagógico da contratação, como alimentação, identificação, o outras que deverão estar expressamente descritas no plano de trabalho no quesito "pré-requisitos para acesso e participação". Ainda pode ser demanda contrapartida financeira dos inscritos nos casos onde se apresente especial interesse do formando em alguma técnica ou processo oficinal não prevista no escopo do programa original, desde que não interfira no andamento dos trabalhos de capacitação.

11. Nas planilhas orçamentárias do plano de trabalho, deve ser considerado o montante global de rubricas sem detalhamento, considerando as orientações deste TR.

12. No cronograma de execução os programas devem ter início em 16 de fevereiro de 2017 e término em 31 de dezembro de 2017 – os programas de formação devem estar distribuídos de forma equilibrada ao longo do ano, mantendo uma coerência de oferta de ações formativas; devem ser consideradas ações de preparação, planejamento e avaliação de processo no cronograma de execução.

13. São despesas elegíveis admitidas no orçamento do projeto: contratação de equipe pedagógica e administrativa, aquisição de insumos, materiais pedagógicos e serviços necessários à execução dos cursos e oficinas, e custos administrativos desde que relacionados ao projeto (água, luz, internet, contador, combustível, material de escritório, fotocópias e material de marketing). Não são admitidas aquisições de bens e materiais permanentes, aluguel e reforma de imóveis e equipamentos, e pessoal não alocado às atividades descritas no objeto deste chamamento.

14. A grade de programas ofertados será validada pelo organismo contratante, que autorizará o início de execução; a programação dos cursos poderá sofrer modificações ao longo do ano de execução, consoante mudanças de contexto e demandas percebidas, devidamente justificadas, sem que haja a necessidade de alteração do Plano de Trabalho, desde que cumpridos as metas propostas de carga horária e vagas oferecidas.

15. O Plano de Trabalho deve contemplar o perfil de contratações a serem executadas – corpo pedagógico e administrativo – e formato de contratação.

16. À critério da OSC, para atender ao melhor princípio da economicidade e qualidade, na contratação de instrutores deve ser considerada seleção de pessoa física prestadora dos serviços, que poderá ser contratada pelo regime CLT ou como profissional autônomo contra recibos (RPA); não será admitida a subcontratação ou terceirização dos serviços prestados no âmbito deste chamamento.

Poder Executivo

17. Os custos administrativos não poderão superar o limite de 10% do valor global do projeto, incluindo pessoal e custos indiretos.

PLANILHA 2 – PERFIL DOS CURSOS A SEREM OFERTADOS – ESCOLA DA BELEZA

Curso	Nº Vagas (Demanda atual)	Duração/Horas (Proposta de CH mínima)	Nº de Turmas (demanda atual)
ESTÉTICA E BELEZA			
Especialização em Corte	40	40	2
Especialização em Peteados	40	40	2
Especialização em Escovação	40	40	2
Auxiliar de Cabeleireiro	80	60	4
Cabeleireiro Avançado	80	60	4
Manicure e Pedicure com Design de Unhas	80	60	4
Depilação e Design de Sobrancelha	80	60	4
Maquiagem	80	60	4
Limpeza de Pele	80	30	4
Auxiliar de Barbeiro com Design de Barba	80	60	4
Gestão de Salão de Beleza	80	60	4
CUIDADOS E BEM ESTAR			
Baby Sitter /Cuidador Infantil / Berçarista Escolar	60	60	2
Massagem – Estética Modeladora	40	30	2
Libras	35	60	1
Quick massagem e Reflexologia	40	60	2

ANEXO II
CRITERIOS DE AVALIAÇÃO

	Peso	Plenamente Satisfatório	Satisfatório	Insatisfatório
Pontuação		**2**	**1**	**0**
1. Coerência da justificativa e conhecimento da realidade	2			
2. Pertinência e adequação dos objetivos e metas	1			
3. Metodologia – adequação aos propósitos do chamamento e impactos desejados	2			
4. Instrumentos de monitoramento e avaliação	1			

Poder Executivo

5. Atendimento aos limites e metas estabelecidos no TR	1			
6. Viabilidade de Execução - coerência no Plano de Aplicação de Recursos	1			
7. Soluções ofertadas de apoio à empregabilidade ou indução ao auto-emprego	2			
8. Experiência anterior da OSC no território	1			
9. Sustentabilidade da OSC	2			
10. Vivência anterior da OSC em gestão de projetos de capacitação profissional ou atividades oficinais	2			
TOTAL				

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 30 pontos

ANEXO III

MINUTA DO INSTRUMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº
Edital de Chamamento nº
Processo n°

PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A _____, COM A FINALIDADE DE _____.

Pelo presente instrumento, de um lado 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 pela Secretaria/Coordenadoria Municipal de _____, através de seu Secretário/Coordenador_____,brasileiro, estado civil, portador do RG n.º e CPF n.º , residente e domiciliado a Rua _____,doravante denominada **CONCEDENTE**, e de outro lado a (Entidade) _____, entidade declarada de utilidade pública através da Lei Municipal nº _____de __ de _____ de ____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, estabelecida nesta cidade, na Rua _____, Bairro _____, representada por seu/a Presidente, Sr. _____, brasileiro/a, profissão, estado civil, portador da

Poder Executivo

cédula de identidade RG n.º_____ SSP/SP, e do cadastro nacional das pessoas físicas CPF n.º _____, residente e domiciliado à Rua _____, n° ___, Bairro_____, Atibaia/SP, doravante denominada **PROPONENTE,** resolvem celebrar o **TERMO DE COLABORAÇÃO** que subordinará às regras, no que for aplicável, da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014(e alterações), na forma das cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração tem por OBJETO o _____, conforme Termo de Referência e Plano de Trabalho que faz parte do edital de chamamento acima descrito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

a) Dirigente responsável pela PROPONENTE
O Senhor (nome do dirigente responsável), cargo, RG (número), CPF (número), se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria, nos termos do art. 37 de lei 13.019 de 31 de julho de 2014 (e alterações).

b) Gestor/Administrador responsável pela CONCEDENTE
Fica o Sr. Secretário/Coordenador, portador do RG nº CPF nº responsável por acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, bem como emitir o parecer conclusivo da prestação de contas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

Subcláusula primeira, são obrigações da CONCEDENTE:

a) Fornecer os recursos financeiros para execução deste objeto;

b) Prorrogar a parceria de ofício, quando houver atraso na liberação dos recursos ou dos serviços, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;

c) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

d) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

e) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto, e submeter à homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação designada;

f) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da lei 13.019 de 31 de julho de 2014 (e alterações);

g) Cumprir com os prazos previstos para avaliação da Prestação de Contas;

h) Exigir da entidade parceira a prestação de contas conforme determina a Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 (e alterações), e demais exigências da Administração, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas.

i) Realizar pesquisa de satisfação das parcerias sempre que necessário.

Subcláusula segunda, são Obrigações do (a) PROPONENTE:

a) Responsabilizar-se pela execução do objeto;

b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

c) Manter os recursos aplicados em caderneta de poupança quando os mesmos não forem utilizados em prazo inferior a 30 (trinta) dias;

Poder Executivo

d) Efetuar os pagamentos somente por transferência direta na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços (DOC, TED, Crédito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos;

e) Quando autorizado, pagar despesas em espécie, desde que demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica;

f) Fazer a restituição dos rendimentos financeiros, exceto se autorizado aplicar no objeto.

g) Fazer a restituição do saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, exceto se autorizado reprogramar;

h) Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica citada neste instrumento;

i) Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, e dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da **CONCEDENTE**, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações referentes a este instrumento, junto às instalações da **PROPONENTE**;

j) Transferir e permitir a **CONCEDENTE** a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

k) Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

l) Se responsabilizar exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

m) apresentar, mensalmente, à Secretaria de_____l, 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 **PROPONENTE**, conforme modelo específico, acompanhado de cópia dos extratos da conta bancária específica;

n) 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 convênio no período, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, bem como respectiva prestação de contas;

o) Prestar contas final até ___ de janeiro do exercício seguinte ao recebimento dos recursos, nos moldes das instruções específicas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e critérios da Lei n.º 13.019 de 31 de julho de 2014 (e alterações). 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 **CONCEDENTE;**

p) Anexar e entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, a demonstração de resultado do exercício e a demonstração das origens e aplicação dos recursos da Entidade parceira, segundo as normas contábeis vigente para o terceiro setor;

q) Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas;

r) Identificar o número do Instrumento da parceria e Órgão repassador no corpo dos documentos originais da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo à **CONCEDENTE**, inclusive indicar o valor pago parcialmente quando a despesa for paga com recursos do objeto e de outras fontes;

s) Divulgar esta parceria, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do instrumento, do Órgão Concedente, descrição do objeto da parceria, valor total da parceria, valores liberados, e situação da prestação de contas da parceria;

Poder Executivo

t) Garantir a afixação de placas indicativas da participação da Prefeitura da Estância de Atibaia, Secretaria/Coordenadoria de _____, em lugares visíveis nos locais da execução dos projetos e, consoante a legislação pertinente que rege a matéria, conforme manual de identidade disponível;

CLÁUSULA QUARTA – DO DESTINO DOS BENS PERMANENTES

As partes reconhecem que os bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão desta, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública será de titularidade e se incorporará ao patrimônio da **CONCEDENTE**.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME JURÍDICO DO PESSOAL

A contratação de empregados para a execução do objeto no espaço público, quando pagos integralmente com recursos desta parceria deverá obedecer ao princípio da legalidade, impessoalidade e da publicidade;

SUBCLÁUSULA ÚNICA – VÍNCULO TRABALHISTA

Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídica/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o **CONCEDENTE** e o pessoal que a **PROPONENTE** utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor total da parceria é de R$_____ (por extenso) a ser liberado em __nº__ parcelas

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

Os valores a repassar, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados na conta específica da **PROPONENTE**, vinculada ao objeto, na agência nº, no banco do Brasil/CEF, conta corrente nº_____;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O referido objeto será executado mediante a previsão orçamentária na seguinte forma:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – DO EMPENHO

A referida despesa correrá por conta da funcional programática (_____) fonte de recursos da Secretaria/Coordenadoria_____, elemento de despesa (3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica), empenho da Despesa (nº) emitido em _____.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – DOS TERMOS ADITIVOS

A **CONCEDENTE** declara de que, caso houver termos aditivos a este instrumento, serão indicados os recursos financeiros e empenhos para sua cobertura;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – DO CONTINGENCIAMENTO

As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segunda a Lei de Responsabilidade Fiscal, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade;

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Poder Executivo

A prestação de contas deverá ser efetuada de forma parcial e integral, na seguinte forma:

Parcial: até 10 (dez) dias após o repasse de cada parcela;

Parcial: em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil; e

Integral: até 15 (quinze) dias do encerramento da vigência desta parceria.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

Este instrumento tem sua vigência de __/__/____ até __/__/____, e poderá ser prorrogado a critério da **PROPONENTE** ou da **CONCEDENTE**, desde que autorizado, e somente quando justificada as razões.

SUBCLÁUSULA ÚNICA – DA PRORROGAÇÃO

A prorrogação dar-se-á de ofício com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, motivada pela **PROPONENTE**, protocolado junto ao Órgão Gestor da **CONCEDENTE**, estando sujeita à análise e aprovação. Devendo ser justificada.

A prorrogação dar-se-á também de ofício com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, motivada pela **CONCEDENTE**, informando a **PROPONENTE**. Devendo ser justificada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

A rescisão do objeto poderá ser motivada pelas partes.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO SEM ÔNUS

Qualquer das partes tem faculdade para rescindir esta parceria, sem ônus, limitada a responsabilidade da execução do objeto parcial, desde que comunicado ex-ofício com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, quando das seguintes razões:

a) Acordado entre as partes, desde que as etapas e metas proporcionais ao objeto, tenham sido plenamente realizadas e prestado contas até o montante do repasse realizado;

b) Se houver atrasos nos repasses de período igual ou superior a 60 (sessenta) dias, e que comprometam a execução do objeto.

c) Em casos fortuitos, tais como guerra, tempestades, inundações e incêndio, que possa interferir diretamente na execução do objeto, comprovado com laudo de vistoria pelo **CONCEDENTE** ou por Órgãos oficiais.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO COM ÔNUS

Ocorrendo descumprimento de quaisquer das cláusulas previstas neste instrumento, o mesmo poderá ser rescindido ex-ofício pela **CONCEDENTE**, interrompido os repasses para que em até 30 (trinta) dias seja apresentada defesa, e ainda nos casos em a **PROPONENTE**:

a) no curso desta parceria, possa ter sido declarada omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com uma das três esferas de governo, inclusive com a administração indireta;

b) indicar como dirigente, durante a vigência do Termo de Colaboração, membro Ministério Público ou agente público de Órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental, o respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

c) ter julgadas irregulares prestações de contas dos últimos 5 (cinco) anos, pela Administração Pública direta e indireta, federal, estadual ou municipal, no curso desta parceria;

Poder Executivo

d) não ter sanado em tempo hábil as irregularidades que motivaram a rejeição de contas, e não forem quitados os débitos que lhes foram eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão, das contas julgadas irregulares, pela Administração Pública direta e indireta, federal, estadual ou municipal, no curso desta parceria;

e) receber, durante a vigência desta parceria, punição de suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, e ou ter sido declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público;

f) tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

g) tenha entre seus dirigentes pessoas julgadas responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

h) tenha dirigentes suspensos dos direitos políticos de três a dez anos, conforme o caso, e proibidos de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de três a dez anos, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Termo de Colaboração será publicado no Imprensa Oficial do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, cumprindo o disposto no art. 38 da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 (e alterações).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ANEXOS

A fim de instruir e normatizar, deverão ser considerados como anexos, os constantes no edital de chamamento, e os fornecidos pela **CONCEDENTE** em forma de instrução normativa e/ou decreto municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes elegem o foro da comarca de Atibaia para esclarecer dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 109 da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÃO FINAL

E, por estarem cientes e acordados com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

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

_____ _____

PROPONENTE
……

CONCENDENTE
PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

TESTEMUNHAS:

_____ _____

Nome: _____
RG: _____

Nome: _____
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 Coordenadoria Especial de Emprego e Renda.*

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

ANEXO V

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$

Poder Executivo

			Total	R$

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				

Poder Executivo

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$**	**R$**

ANEXO VI

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

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

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

Poder Executivo

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

ANEXO VII

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			

Imprensa Oficial da Estância de Atibaia
Quarta-feira, 4 de janeiro de 2017 - nº 1849 - Ano XX - Caderno B
www.atibaia.sp.gov.br

Poder Executivo

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**

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$**

Poder Executivo

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$

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

Poder Executivo

Descrição de Serviços Pessoa Jurídica

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

Imprensa Oficial da Estância de Atibaia

Quarta-feira, 4 de janeiro de 2017 - nº 1849 - Ano XX - Caderno B 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 VIII
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 objetivo específico construir um ou mais indicadores).

Poder Executivo

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 IX

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 X

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 XI

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 Nº 002/2017 - CEER

Edital de Chamamento Público nº 002/2016, para fins de seleção de projetos para desenvolvimento de ações de qualificação profissional e inserção social e produtiva, para efetivação das políticas públicas municipais de geração, trabalho e renda, no município da Estância de Atibaia, em parceria com as organizações sociais, mediante Termo de Colaboração.

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, através da Coordenadoria Especial de Emprego e Renda com base no art. 194 da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Resolução Nº 06/2014 – TCE-SP, torna público que está procedendo ao CHAMAMENTO PÚBLICO para fins de SELEÇÃO DE PROJETOS PARA CELEBRAR TERMO DE CONVÊNIO PARA O ANO DE 2017 para efetivação das políticas públicas do Município da Estância de Atibaia, em parceria com organizações da sociedade civil, doravante denominadas OSCs, que tenham interesse em prestar serviços que visem o desenvolvimento social e a melhoria das condições de vida da população em situação de vulnerabilidade social, através da oferta e execução de cursos de capacitação/qualificação e ações de inserção social e produtiva, estabelecendo assim as prioridades e os critérios para a apresentação, avaliação e seleção dos projetos sociais.

As siglas descritas ao longo do presente instrumento correspondem respectivamente:
ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente
CONDICA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Estância de Atibaia;
CMS – Comissão Municipal de Seleção;
CMMAP – Comissão Municipal para Monitoramento e Avaliação das Parcerias;
ITG – Interpretação Técnica Geral;
CFC – Conselho Federal de Contabilidade.
OSC- Organização Social Civil
CEER – Coordenadoria Especial de Emprego e Renda
CLT = Consolidação das Leis Trabalhistas
TR – Termo de Referência

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Chamamento Público tem por objeto selecionar projetos de organizações da sociedade civil, de natureza privada, sem fins lucrativos, com interesse em firmar Termo de Colaboração com o Município da Estância de Atibaia, para atendimento de população excluída do mercado formal de trabalho, através da oferta de cursos de qualificação profissional e ações de fomento à inserção social e produtiva dos cidadãos participantes, no PROGRAMA CAPACITAÇÃO que contempla ações formativas e de inserção socioprodutiva em áreas diversas conforme requisitos contidos no ANEXOS I - Termos de Referência.

1.2 Integram neste Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:

I - Termos de Referência com descrição dos Programas

II - Critérios de Avaliação

III - Minuta do instrumento do Termo de Colaboração

IV - Modelos de Ofícios e Declarações

V - Questionário de Sustentabilidade;

VI - Cronograma de Execução;

VII - 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;

VIII - Plano de Trabalho;

IX - Modelos de Prestação de Contas

X - Modelo de Conciliação Bancária

XI - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas – RP 14

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:

a) Estar no mínimo com 03 (três) anos de existência, com cadastro ativo na Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Estar em dia com suas obrigações fiscais;

c) Possuir objeto social compatível com os serviços a serem executados e finalidades de relevância pública e social;

d) 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;

e) Estar previsto em estatuto previsão de que, em caso de dissolução da entidade, 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;

f) Que tenha publicado, por qualquer meio eficaz, o encerramento do exercício fiscal, das demonstrações financeiras do último exercício, 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;

Poder Executivo

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 adiado 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.

Poder Executivo

4.5. O repasse das parcelas mensais estará vinculado a apresentação de relatório de atividades, relação de usuários atendidos e prestação de contas mensal, em documentos conforme anexo **VI, VII e VIII**, vinculado ao cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho, aprovado pela COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA

4.6. Para implementação do disposto no objeto deste Edital, as OSC selecionadas, receberão conforme proposta no Plano de Trabalho aprovado, a quantia de até R$ 430.000,00 (quatrocentos e trinta mil reais), oriundos do Fundo de Combate ao Desemprego.

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
COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2017 - CEER
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
NOME DO PROJETO: PROGRAMA CAPACITAÇÃO

ENVELOPE II - DOCUMENTAÇÃO
COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2017 - CEER
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
NOME DO PROJETO: PROGRAMA CAPACITAÇÃO

5.2 - 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, 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. Utilizar para o Plano de Trabalho os anexos I,II,III dos números (1 ao 6),IV e V ;

5.3 - 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);

Poder Executivo

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

4. Certidão Negativa de Débitos do FGTS;

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

6. Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;

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

8. 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;

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

10. Comprovantes de experiência prévia de no mínimo um ano na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, atestando 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;

11. 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).**

12. 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 atendimento nº 06 do Posto de Atendimento ao Trabalhador – PAT, sito à Avenida da Saudade, 287 – Centro – Atibaia/SP – CEP: 12940-560 no **dia 06 de Fevereiro de 2017, impreterivelmente às 09:00 horas**, e entregar dois envelopes separados e lacrados para o projeto a que se candidata, contendo os documentos descritos:

a) Envelope I deverá conter os documentos descritos no item 5.3 – Anexos I, II, III dos números (1 ao 6) , IV e V;

Poder Executivo

b) Envelope II deverá conter os documentos indicados no item 5.4 - números 1 a 12

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 e seus anexos.

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.

6.5 Havendo inconsistências na forma de apresentação dos envelopes, como erros de identificação do edital ou projetos, ou outros, a proposta será considerada desclassificada.

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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA – localizada na Av Saudade 287 – Centro – CEP 12940-560 – Atibaia.

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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA – localizada na Av Saudade 287 – Centro – CEP 12940-560 – Atibaia.

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.

Poder Executivo

9.4. A homologação por meio do presente Chamamento Público, não importará, para a COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA em obrigatoriedade de assinatura de TERMO DE COLABORAÇÃO com a respectiva OSC, haja visto 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 CEER; 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

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 decorridoo prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

11. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1. A COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA 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.

11.2. A celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, objetivando a execução do objeto contratado depende da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros da COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA.

11.3. O TERMO DE COLABORAÇÃO será firmado conforme as metas e atividades previstas no Plano de Trabalho apresentado pela OSC, em consonância com o interesse público.

11.4. Fica assegurada à COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA a 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** que se julgarem necessários, 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.

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

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 16 de fevereiro de 2017 e término no 31 de dezembro de 2017, conforme créditos orçamentários disponíveis em cada exercício financeiro, admitida a prorrogação ou aditivos, 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, quando não disponibilizado pelo ente público contratante;

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 CEER e pelo presente edital;

13.3. Apresentar prestação de contas 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.

13.5 – Manter em todos materiais produzidos e em sua comunicação institucional a identidade visual dos programas, da coordenadoria e da PEA, como parceiros financiadores do programa.

13.6 – Participar e colaborar com a cerimônia de entrega dos certificados, a ser realizada pela COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA

14 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL

14.1. A COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA – localizada na Av. Saudade 287 – Centro – CEP 12940-560 – Atibaia

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 à 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA, 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA , 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA na instrumentalização do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, demonstrando aceitá-las integralmente.

16.13. 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 na Imprensa Oficial de Atibaia.

16.14. 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.

Marcos Henrique de Melo
Coordenaria Especial de Emprego e Renda

Luiz Roberto Torricelli
Chefe de Gabinete

Poder Executivo

1.2 – DOS ANEXOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE PROJETOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E FOMENTO A INSERÇÃO SOCIAL E PRODUTIVA

PROGRAMA CAPACITAÇÃO

Os programas de qualificação profissional e inserção social e produtiva são importante ferramenta de inclusão social e devem preferencialmente ser oferecidos a população de baixa renda e vulnerabilidade social. Os programas oferecidos devem ter a capacidade de inserir os formandos no mundo do trabalho, instrumentalizando com conhecimentos práticos e teóricos, e promovendo o fortalecimento de vínculos e relações sociais e profissionais saudáveis.

Impacto social esperado:

- Colocação e recolocação no mercado de trabalho formal;
- Contribuir para a formação de economia solidaria e empreendedorismo;
- Contribuir para a redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social;
- Contribuir para a prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- Ampliação de acesso aos direitos socioassistenciais;
- Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias.

Na elaboração das propostas técnicas, conforme definições do chamamento público 001/2016, deverão ser observadas na elaboração dos Planos de Trabalho as seguintes diretrizes do presente Termo de Referência:

1. Os Planos de Trabalho devem considerar uma carga horária mínima de formação, e devem obedecer a critérios mínimos de formatação da grade de cursos ofertados em cada programa em que participe, conforme planilha de referência abaixo:

PLANILHA 1 – DIRETRIZ GERAL DO PROGRAMA CAPACITAÇÃO	
Valor máximo da proposta	R$ 430.000,00
Carga horária mínima de cursos a ser ofertada	7800 horas de formação/ano
Valor-hora mínimo sugerido – ref. contratação instrutores	R$ 30,00 /hora para contratação de pessoa física (autônomos)
Títulos obrigatórios	Mínimo de 80% dos programas indicados na planilha 2
Percentual máximo para custos administrativos	10% do projeto - custos e mão de obra administrativa (planilha 4)
Equipe mínima de coordenação e apoio	(1) Coordenador pedagógico com dedicação integral regime CLT (40 hs semanais) (1) Supervisor de cursos com dedicação integral regime CLT (40 hs semanais) (1) Assessor administrativo com dedicação integral regime CLT (40 hs semanais) (1) Coordenador de Núcleo de Formação com dedicação integral regime CLT (40 hs semanais)
Vagas oferecidas	Mínimo de 2800

Poder Executivo

2. O perfil de cursos ofertados em cada programa deve seguir a linha definida na planilha 2 – a OSC proponente deverá contemplar em sua proposta pelo menos 80% da carga horária dirigida aos cursos aqui indicados. Haverá flexibilidade para inserção de outros títulos no limite até 20% da carga horária, a critério da proponente, sendo respeitado o foco do PROGRAMA CAPACITAÇÃO:

- Cursos de iniciação e aperfeiçoamento em informática e tecnologia da informação
- Gastronomia e Turismo – técnicas e habilidades profissionais em culinária, hotelaria e áreas correlatas
- Profissões Tradicionais e Economia Criativa que contempla cursos de técnicas e habilidades pessoais como e arte e artesanato, fotografia, luteria, construção civil, manutenção predial, jardinagem, costura, reforma e construção de mobiliário, e áreas correlatas
- Cursos Empresariais que integram conhecimentos e habilidades em áreas de produção, comercialização e administração empresarial voltadas a indústria, comercio e serviços

3. Os cursos deverão considerar cursos de pequena e média duração que deverão ter carga horária mínima de 20 e máxima de 100 horas de formação.

4. Serão consideradas como atividades pedagógicas que podem compor a carga horária (consoante o perfil de cada curso ofertado): as aulas práticas e teóricas, as visitas de estudo, a pesquisa orientada, a prática de trabalho em ambientes de aprendizagem e a incubação de empreendimentos.

5. Considera-se que a inserção profissional pode se dar pela via do emprego e pelo caminho do empreendedorismo, ou seja do trabalho por conta própria – as propostas devem considerar estas duas vertentes na elaboração de seus conteúdos programáticos, considerando ações de informação e orientação dos formandos para acesso ao mercado ao emprego, ou na organização de seu próprio empreendimento, como educação empreendedora, acesso a mercado e acesso a crédito.

6. Nas atividades pedagógicas propostas que eventualmente comportem a geração de receitas de vendas de produtos e serviços, como a participação em feiras e bazares, ou a incubação de empreendimentos, cabe à OSC a sua previsão no Plano de Trabalho, ou estarem expressas na prestação de contas, indicando destino destes eventuais dividendos, que devem ser integralmente revertidos para o objeto da contratação.

7. Os cursos deverão ser executados nas unidades de formação da Prefeitura da Estância de Atibaia, a saber, CFP I (Bairro Imperial), CFP II (Bairro do Alvinópolis), Restaurante Popular (CFP Cerejeiras), ou outros espaços indicados pela contratante.

8. O processo de inscrição dos cursos é de responsabilidade da COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA, que poderá contar com o apoio institucional e logístico da OSC no processo de difusão, informação, inscrição e seleção de formandos quando couber, sempre em consonância com os princípios da transparência e publicidade.

9. Deve ser considerada no Plano de Trabalho a relação de cursos ofertada, como um anexo onde conste nome do curso, objetivo, carga horária, número de vagas oferecidas, local de realização sugerido, pré-requisitos para acesso e participação, e conteúdo programático.

10. Deve ser preservado pela OSC executora o caráter gratuito dos programas oferecidos ao abrigo deste edital, que oferecerá os recursos necessários para todas atividades pedagógicas – elaboração e instrutoria, materiais didáticos, equipamentos e instalações e insumos mínimos para a execução dos cursos e oficinas. Poderá a OSC executante demandar dos beneficiários contrapartidas financeiras para cobertura de despesas não relacionadas ao objeto pedagógico da contratação, como alimentação, identificação, o outras que deverão estar expressamente descritas no plano de trabalho no quesito “pré-requisitos para acesso e participação”. Ainda pode ser demanda contrapartida financeira dos inscritos nos casos onde se apresente especial interesse do formando em alguma técnica ou processo oficinal não prevista no escopo do programa original, desde que não interfira no andamento dos trabalhos de capacitação.

11. Nas planilhas orçamentárias do plano de trabalho, deve ser considerado o montante global de rubricas sem detalhamento, considerando as orientações deste TR.

12. No cronograma de execução os programas devem ter início em 16 de fevereiro de 2017 e término em 31 de dezembro de 2017 – os programas de formação devem estar distribuídos de forma equilibrada ao longo do ano, mantendo uma coerência de oferta de ações formativas; devem ser consideradas ações de preparação, planejamento e avaliação de processo no cronograma de execução.

Poder Executivo

13. São despesas elegíveis admitidas no orçamento do projeto: contratação de equipe pedagógica e administrativa, aquisição de insumos, materiais pedagógicos e serviços necessários à execução dos cursos e oficinas, e custos administrativos desde que relacionados ao projeto (água, luz, internet, contador, combustível, material de escritório, fotocópias e material de marketing). Não são admitidas aquisições de bens e materiais permanentes, aluguel e reforma de imóveis e equipamentos, e pessoal não alocado às atividades descritas no objeto deste chamamento.

14. A grade de programas ofertados será validada pelo organismo contratante, que autorizará o início de execução; a programação dos cursos poderá sofrer modificações ao longo do ano de execução, consoante mudanças de contexto e demandas percebidas, devidamente justificadas, sem que haja a necessidade de alteração do Plano de Trabalho, desde que cumpridos as metas propostas de carga horária e vagas oferecidas.

15. O Plano de Trabalho deve contemplar o perfil de contratações a serem executadas – corpo pedagógico e administrativo – e formato de contratação.

16. À critério da OSC, para atender ao melhor princípio da economicidade e qualidade, na contratação de instrutores deve ser considerada seleção de pessoa física prestadora dos serviços, que poderá ser contratada pelo regime CLT ou como profissional autônomo contra recibos (RPA); não será admitida a subcontratação ou terceirização dos serviços prestados no âmbito deste chamamento.

17. Os custos administrativos não poderão superar o limite de 10% do valor global do projeto, incluindo pessoal e custos indiretos.

PLANILHA 2 - PERFIL DOS CURSOS A SEREM OFERTADOS – PROGRAMA CAPACITAÇÃO
(programas desenhados consoante demandas do mercado de trabalho)

Curso	Nº Vagas (Demanda atual)	Duração/Horas (Proposta de CH mínima)	Nº de Turmas (demanda atual)
ÁREA DE PROFISSÕES TRADICIONAIS E ECONOMIA CRIATIVA			
Jardinagem e Paisagismo	70	60	2
Jardinagem e Horticultura	35	60	1
Implantação de lagos Ornamentais	35	60	1
Artesanato	300	60	12
Pedreiro Assentador de Blocos e Tijolos	20	60	1
Encanador Geral	20	60	1
Agente de Manutenção (Noções de eletricista, encanador, jardinagem e manutenção de piscinas)	20	60	1
Costureira	64	80	4
Lutheria Básica	40	85	4
Lutheria Avançada	20	85	2
Instalação Elétrica Residencial	50	80	2
Formação Básica em Fotografia	50	60	2
Fotografia de Casamento	25	60	1
Reforma e Customização de moveis e utensílios	25	60	1
Tapeçaria básica	25	60	1
Manutenção de piscina	40	30	2
Gestão de atividades de arte e artesanato	40	60	2
Instalação de Som Automotivo	20	60	1
Banho e Tosa – Estética Animal	20	60	1

Poder Executivo

Manutenção de Bicicleta – MTB	25	60	1
Manutenção de Bicicleta – MTB Módulo II	25	60	1
Iniciação Mecânica de Motos	20	60	1
Iniciação Mecânica de Carros	20	60	1
Iniciação a Cutelaria	16	60	1
ÁREA DE GASTRONOMIA E TURISMO			
Salgados em Geral	40	40	2
Confeiteiro	40	60	2
Cozinheiro Básico	40	60	2
Camareira de Hotel	50	60	2
Garçom	50	60	2
Recepcionista e Atendente	50	60	2
Recepcionista de Hotel	50	60	2
Panificação Artesanal	20	60	1
Espanhol Básico	60	60	3
Espanhol Avançado	60	60	3
Pizzaiolo	60	60	3
Produtos Natalinos e Pascoa	20	40	1
Panificação	40	60	2
Inglês Básico	60	60	3
Inglês Avançado	60	60	3
Inglês Instrumental	60	60	3
Pães Integrais e Artesanais	40	40	2
Pães doces, Tranças	40	40	2
Docinhos e Salgadinhos para festas infantis Básicas	40	40	2
Salgados Assados Tradicionais	40	40	2
Pasta Americana e Modelagem	40	40	2
Bolos de Aniversários Tradicionais	40	40	2
Cozinha Italiana – Massas e Molhos	20	40	2
Iniciação a Culinária Japonesa	20	40	1
Formação de Bartender – Preparo de Coquetéis	40	40	2
Comida de Boteco	40	40	2
Empreendedorismo e Empregabilidade	250	40	10
ÁREA DE CURSOS EMPRESARIAIS			
Logística	75	60	3
Inspetor de Qualidade	75	60	3
Operador de Empilhadeira	64	32	4
Departamento Pessoal	50	60	2
Desenho Técnico Mecânico	40	84	2
Leitura e Interpretação de Desenho Mecânico	50	60	2
Gestão de Qualidade	50	60	2

Poder Executivo

Assistente Administrativo	50	60	2
Técnicas de Vendas no Varejo	50	60	2
Recursos Humanos	50	60	2
Compras e Almoxarife	50	60	2
Porteiro	25	60	1
Marketing e Comunicação no Varejo – Módulo I	50	60	1
Marketing e Comunicação no Varejo – Módulo II	50	60	2
Almoxarifado	50	60	2
Auxiliar de Contabilidade	50	60	2
Aperfeiçoamento em Transformação de Pláticos	40	64	2
ÁREA DE INFORMÁTICA E TI			
Manutenção de Computadores e Implantação de Rede Locais	40	60	2
Informática – CFP Jardim Imperial	280	60	28
Informática – Caetetuba	48	60	4
Básico de Manutenção de Computadores – Jd. Maracanã	40	60	2
Excel Básico	30	30	3
Excel Avançado	30	30	3
Editoração Gráfica	30	60	3

ANEXO II
CRITERIOS DE AVALIAÇÃO

	Peso	**Plenamente Satisfatório**	**Satisfatório**	**Insatisfatório**
Pontuação		**2**	**1**	**0**
1. Coerência da justificativa e conhecimento da realidade	2			
2. Pertinência e adequação dos objetivos e metas	1			
3. Metodologia – adequação aos propósitos do chamamento e impactos desejados	2			
4. Instrumentos de monitoramento e avaliação	1			
5. Atendimento aos limites e metas estabelecidos no TR	1			
6. Viabilidade de Execução - coerência no Plano de Aplicação de Recursos	1			
7. Soluções ofertadas de apoio à empregabilidade ou indução ao auto emprego	2			
8. Experiência anterior da OSC no território	1			

Poder Executivo

9. Sustentabilidade da OSC	2			
10. Vivência anterior da OSC em gestão de projetos de capacitação profissional ou atividades oficinais	2			
TOTAL				

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 30 pontos.

ANEXO III

MINUTA DO INSTRUMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº
Edital de Chamamento nº
Processo n°

PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A _____, COM A FINALIDADE DE _____.

Pelo presente instrumento, de um lado 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 pela Secretaria/Coordenadoria Municipal de _____, através de seu Secretário/Coordenador_____,brasileiro, estado civil, portador do RG n.º e CPF n.º , residente e domiciliado a Rua _____,doravante denominada **CONCEDENTE**, e de outro lado a (Entidade) _____, entidade declarada de utilidade pública através da Lei Municipal nº _____de __ de _____ de ____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, estabelecida nesta cidade, na Rua _____, Bairro _____, representada por seu/a Presidente, Sr. _____, brasileiro/a, profissão, estado civil, portador da cédula de identidade RG n.º_____ SSP/SP, e do cadastro nacional das pessoas físicas CPF n.º _____, residente e domiciliado à Rua _____, n° ___, Bairro_____, Atibaia/SP, doravante denominada **PROPONENTE,** resolvem celebrar o **TERMO DE COLABORAÇÃO** que subordinará às regras, no que for aplicável, da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014(e alterações), na forma das cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração tem por OBJETO o _____, conforme Termo de Referência e Plano de Trabalho que faz parte do edital de chamamento acima descrito.

Poder Executivo

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

a) Dirigente responsável pela PROPONENTE
O Senhor (nome do dirigente responsável), cargo, RG (número), CPF (número), se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria, nos termos do art. 37 de lei 13.019 de 31 de julho de 2014 (e alterações).

b) Gestor/Administrador responsável pela CONCEDENTE
Fica o Sr. Secretário/Coordenador, portador do RG nº CPF nº responsável por acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, bem como emitir o parecer conclusivo da prestação de contas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

Subcláusula primeira, são obrigações da CONCEDENTE:

a) Fornecer os recursos financeiros para execução deste objeto;

b) Prorrogar a parceria de ofício, quando houver atraso na liberação dos recursos ou dos serviços, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;

c) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

d) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

e) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto, e submeter à homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação designada;

f) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da lei 13.019 de 31 de julho de 2014 (e alterações);

g) Cumprir com os prazos previstos para avaliação da Prestação de Contas;

h) Exigir da entidade parceira a prestação de contas conforme determina a Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 (e alterações), e demais exigências da Administração, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas.

i) Realizar pesquisa de satisfação das parcerias sempre que necessário.

Subcláusula segunda, são Obrigações do (a) PROPONENTE:

a) Responsabilizar-se pela execução do objeto;

b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

c) Manter os recursos aplicados em caderneta de poupança quando os mesmos não forem utilizados em prazo inferior a 30 (trinta) dias;

d) Efetuar os pagamentos somente por transferência direta na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços (DOC, TED, Crédito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos;

e) Quando autorizado, pagar despesas em espécie, desde que demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica;

f) Fazer a restituição dos rendimentos financeiros, exceto se autorizado aplicar no objeto.

g) Fazer a restituição do saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, exceto se autorizado

Poder Executivo

reprogramar;

h) Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica citada neste instrumento;

i) Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, e dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da **CONCEDENTE**, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações referentes a este instrumento, junto às instalações da **PROPONENTE**;

j) Transferir e permitir a **CONCEDENTE** a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

k) Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

l) Se responsabilizar exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

m) apresentar, mensalmente, à Secretaria de_____l, 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 **PROPONENTE**, conforme modelo específico, acompanhado de cópia dos extratos da conta bancária específica;

n) 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 convênio no período, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, bem como respectiva prestação de contas;

o) Prestar contas final até ___ de janeiro do exercício seguinte ao recebimento dos recursos, nos moldes das instruções específicas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e critérios da Lei n.º 13.019 de 31 de julho de 2014 (e alterações). 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 **CONCEDENTE;**

p) Anexar e entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, a demonstração de resultado do exercício e a demonstração das origens e aplicação dos recursos da Entidade parceira, segundo as normas contábeis vigente para o terceiro setor;

q) Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas;

r) Identificar o número do Instrumento da parceria e Órgão repassador no corpo dos documentos originais da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo à **CONCEDENTE**, inclusive indicar o valor pago parcialmente quando a despesa for paga com recursos do objeto e de outras fontes;

s) Divulgar esta parceria, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do instrumento, do Órgão Concedente, descrição do objeto da parceria, valor total da parceria, valores liberados, e situação da prestação de contas da parceria;

t) Garantir a afixação de placas indicativas da participação da Prefeitura da Estância de Atibaia, Secretaria/Coordenadoria de _____, em lugares visíveis nos locais da execução dos projetos e, consoante a legislação pertinente que rege a matéria, conforme manual de identidade disponível;

CLÁUSULA QUARTA – DO DESTINO DOS BENS PERMANENTES

As partes reconhecem que os bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão desta, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública será de titularidade e se incorporará ao patrimônio da **CONCEDENTE**.

Poder Executivo

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME JURÍDICO DO PESSOAL

A contratação de empregados para a execução do objeto no espaço público, quando pagos integralmente com recursos desta parceria deverá obedecer ao princípio da legalidade, impessoalidade e da publicidade;

SUBCLÁUSULA ÚNICA – VÍNCULO TRABALHISTA

Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídica/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o **CONCEDENTE** e o pessoal que a **PROPONENTE** utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor total da parceria é de R$_____ (por extenso) a ser liberado em __nº__ parcelas

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

Os valores a repassar, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados na conta específica da **PROPONENTE**, vinculada ao objeto, na agência nº, no banco do Brasil/CEF, conta corrente nº_____;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O referido objeto será executado mediante a previsão orçamentária na seguinte forma:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – DO EMPENHO

A referida despesa correrá por conta da funcional programática (_____) fonte de recursos da Secretaria/Coordenadoria_____, elemento de despesa (3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica), empenho da Despesa (nº) emitido em _____.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – DOS TERMOS ADITIVOS

A **CONCEDENTE** declara de que, caso houver termos aditivos a este instrumento, serão indicados os recursos financeiros e empenhos para sua cobertura;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – DO CONTINGENCIAMENTO

As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segunda a Lei de Responsabilidade Fiscal, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade;

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser efetuada de forma parcial e integral, na seguinte forma:

Parcial: até 10 (dez) dias após o repasse de cada parcela;

Parcial: em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil; e

Integral: até 15 (quinze) dias do encerramento da vigência desta parceria.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

Poder Executivo

Este instrumento tem sua vigência de __/__/____ até __/__/____, e poderá ser prorrogado a critério da **PROPONENTE** ou da **CONCEDENTE**, desde que autorizado, e somente quando justificada as razões.

SUBCLÁUSULA ÚNICA – DA PRORROGAÇÃO

A prorrogação dar-se-á de ofício com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, motivada pela **PROPONENTE**, protocolado junto ao Órgão Gestor da **CONCEDENTE**, estando sujeita à análise e aprovação. Devendo ser justificada.

A prorrogação dar-se-á também de ofício com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, motivada pela **CONCEDENTE**, informando a **PROPONENTE**. Devendo ser justificada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

A rescisão do objeto poderá ser motivada pelas partes.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO SEM ÔNUS

Qualquer das partes tem faculdade para rescindir esta parceria, sem ônus, limitada a responsabilidade da execução do objeto parcial, desde que comunicado ex-ofício com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, quando das seguintes razões:

a) Acordado entre as partes, desde que as etapas e metas proporcionais ao objeto, tenham sido plenamente realizadas e prestado contas até o montante do repasse realizado;

b) Se houver atrasos nos repasses de período igual ou superior a 60 (sessenta) dias, e que comprometam a execução do objeto.

c) Em casos fortuitos, tais como guerra, tempestades, inundações e incêndio, que possa interferir diretamente na execução do objeto, comprovado com laudo de vistoria pelo **CONCEDENTE** ou por Órgãos oficiais.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO COM ÔNUS

Ocorrendo descumprimento de quaisquer das cláusulas previstas neste instrumento, o mesmo poderá ser rescindido ex-ofício pela **CONCEDENTE**, interrompido os repasses para que em até 30 (trinta) dias seja apresentada defesa, e ainda nos casos em a **PROPONENTE**:

a) no curso desta parceria, possa ter sido declarada omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com uma das três esferas de governo, inclusive com a administração indireta;

b) indicar como dirigente, durante a vigência do Termo de Colaboração, membro Ministério Público ou agente público de Órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental, o respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

c) ter julgadas irregulares prestações de contas dos últimos 5 (cinco) anos, pela Administração Pública direta e indireta, federal, estadual ou municipal, no curso desta parceria;

d) não ter sanado em tempo hábil as irregularidades que motivaram a rejeição de contas, e não forem quitados os débitos que lhes foram eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão, das contas julgadas irregulares, pela Administração Pública direta e indireta, federal, estadual ou municipal, no curso desta parceria;

e) receber, durante a vigência desta parceria, punição de suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, e ou ter sido declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público;

f) tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

Poder Executivo

g) tenha entre seus dirigentes pessoas julgadas responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

h) tenha dirigentes suspensos dos direitos políticos de três a dez anos, conforme o caso, e proibidos de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de três a dez anos, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Termo de Colaboração será publicado no Imprensa Oficial do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, cumprindo o disposto no art. 38 da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 (e alterações).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ANEXOS

A fim de instruir e normatizar, deverão ser considerados como anexos, os constantes no edital de chamamento, e os fornecidos pela **CONCEDENTE** em forma de instrução normativa e/ou decreto municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes elegem o foro da comarca de Atibaia para esclarecer dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 109 da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÃO FINAL

E, por estarem cientes e acordados com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

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

_____	_____
PROPONENTE	**CONCENDENTE**
……	**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**

TESTEMUNHAS:

_____	_____
Nome: _____	**Nome:** _____
RG: _____	**RG:** _____

ANEXO IV

MODELOS DE OFÍCIO E DE DECLARAÇÕES

Poder Executivo

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 Coordenadoria Especial de Emprego e Renda.*

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

ANEXO V

Poder Executivo

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$

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS OSC

Quantidade	Titulação	Escolaridade	Função	Vínculo	Salário em R$

Poder Executivo

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	Projeto	Valor Mensal em R$	Valor anual em R$

	Recurso			
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$**	**R$**

ANEXO VI

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Poder Executivo

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 VII

QUADROS DEMONSTRATIVOS DE CALCULOS

Imprensa Oficial da Estância de Atibaia
Quarta-feira, 4 de janeiro de 2017 - nº 1849 - Ano XX - Caderno B
www.atibaia.sp.gov.br

Poder Executivo

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

QUADRO DE CUSTOS INDIRETOS

Poder Executivo

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$

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

Poder Executivo

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, 4 de janeiro de 2017 - nº 1849 - Ano XX - Caderno B 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 VIII
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 objetivo específico construir um ou mais indicadores).

Poder Executivo

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 IX

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 X

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 XI

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 Nº 003/2017 - CEER

Edital de Chamamento Público nº 003-2016, para fins de seleção de projetos para desenvolvimento de ações de qualificação profissional e inserção social e produtiva, para efetivação das políticas públicas municipais de geração, trabalho e renda, no município da Estância de Atibaia, em parceria com as organizações sociais, mediante Termo de Colaboração.

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, através da Coordenadoria Especial de Emprego e Renda com base no art. 194 da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Resolução Nº 06/2014 – TCE-SP, torna público que está procedendo ao CHAMAMENTO PÚBLICO para fins de SELEÇÃO DE PROJETOS PARA CELEBRAR TERMO DE CONVÊNIO PARA O ANO DE 2017 para efetivação das políticas públicas do Município da Estância de Atibaia, em parceria com organizações da sociedade civil, doravante denominadas OSCs, que tenham interesse em prestar serviços que visem o desenvolvimento social e a melhoria das condições de vida da população em situação de vulnerabilidade social, através da oferta e execução de cursos de capacitação/qualificação e ações de inserção social e produtiva, estabelecendo assim as prioridades e os critérios para a apresentação, avaliação e seleção dos projetos sociais.

As siglas descritas ao longo do presente instrumento correspondem respectivamente:
ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente
CONDICA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Estância de Atibaia;
CMS – Comissão Municipal de Seleção;
CMMAP – Comissão Municipal para Monitoramento e Avaliação das Parcerias;
ITG – Interpretação Técnica Geral;
CFC – Conselho Federal de Contabilidade.
OSC- Organização Social Civil
CEER – Coordenadoria Especial de Emprego e Renda
CLT = Consolidação das Leis Trabalhistas
TR – Termo de Referência

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Chamamento Público tem por objeto selecionar projetos de organizações da sociedade civil, de natureza privada, sem fins lucrativos, com interesse em firmar Termo de Colaboração com o Município da Estância de Atibaia, para atendimento de população excluída do mercado formal de trabalho, através da oferta de cursos de qualificação profissional e ações de fomento à inserção social e produtiva dos cidadãos participantes, no programa "O Jovem e o Mundo do Trabalho", ações integradas de inclusão social e produtiva de jovens que acessam o primeiro emprego, conforme requisitos contidos no ***ANEXOS I*** - **Termos de Referência**

1.2 Integram neste Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:

I - Termos de Referência com descrição dos Programas

II - Critérios de Avaliação

III - Minuta do instrumento do Termo de Colaboração

IV - Modelos de Ofícios e Declarações

V - Questionário de Sustentabilidade;

VI - Cronograma de Execução;

VII - 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;

Poder Executivo

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;

VIII - Plano de Trabalho;

IX - Modelos de Prestação de Contas

X - Modelo de Conciliação Bancária

XI - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas – RP 14

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:

a) Estar no mínimo com 03 (três) anos de existência, com cadastro ativo na Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Estar em dia com suas obrigações fiscais;

c) Possuir objeto social compatível com os serviços a serem executados e finalidades de relevância pública e social;

d) 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;

e) Estar previsto em estatuto previsão de que, em caso de dissolução da entidade, 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;

f) Que tenha publicado, por qualquer meio eficaz, o encerramento do exercício fiscal, das demonstrações financeiras do último exercício, 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;

Poder Executivo

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 oganização 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 adiado 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 hover 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.

Poder Executivo

4.5. O repasse das parcelas mensais estará vinculado a apresentação de relatório de atividades, relação de usuários atendidos e prestação de contas mensal, em documentos conforme anexo **VI, VII e VIII**, vinculado ao cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho, aprovado pela COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA

4.6. Para implementação do disposto no objeto deste Edital, as OSC selecionadas, receberão conforme proposta no Plano de Trabalho aprovado, a quantia de até R$ 100.000,00 (cem mil reais), oriundos do Fundo de Combate ao Desemprego.

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

ENVELOPE I – PLANO DE TRABALHO
COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2017 - CEER
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
NOME DO PROJETO: **O JOVEM E O MUNDO DO TRABALHO**

ENVELOPE II - DOCUMENTAÇÃO
COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2017 - CEER
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
NOME DO PROJETO: **O JOVEM E O MUNDO DO TRABALHO**

5.2 - 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, 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. Utilizar para o Plano de Trabalho os anexos I,II,III dos números (1 ao 6),IV e V ;

5.3 - 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;

Poder Executivo

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

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

4. Certidão Negativa de Débitos do FGTS;

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

6. Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;

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

8. 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;

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

10. Comprovantes de experiência prévia de no mínimo um ano na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, atestando 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;

11. 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).**

12. 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 atendimento nº 06 do Posto de Atendimento ao Trabalhador – PAT, sito à Avenida da Saudade, 287 – Centro – Atibaia/SP – CEP: 12940-560 no **dia 06 de Fevereiro de 2017, impreterivelmente às 09:00 horas**, e entregar dois envelopes separados e lacrados para o projeto a que se candidata, contendo os documentos descritos:

a) Envelope I deverá conter os documentos descritos no item 5.3 – Anexos I, II, III dos números (1 ao 6) , IV e V;

b) Envelope II deverá conter os documentos indicados no item 5.4 - números 1 a 12

Poder Executivo

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 e seus anexos.

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.

6.5 Havendo inconsistências na forma de apresentação dos envelopes, como erros de identificação do edital ou projetos, ou outros, a proposta será considerada desclassificada.

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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA – localizada na Av Saudade 287 – Centro – CEP 12940-560 – Atibaia.

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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA – localizada na Av Saudade 287 – Centro – CEP 12940-560 – Atibaia.

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.

Poder Executivo

9.4. A homologação por meio do presente Chamamento Público, não importará, para a COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA em obrigatoriedade de assinatura de TERMO DE COLABORAÇÃO com a respectiva OSC, haja visto 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 CEER; 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

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 decorridoo prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

11. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1. A COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA 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.

11.2. A celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, objetivando a execução do objeto contratado depende da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros da COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA.

11.3. O TERMO DE COLABORAÇÃO será firmado conforme as metas e atividades previstas no Plano de Trabalho apresentado pela OSC, em consonância com o interesse público.

11.4. Fica assegurada à COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA a 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** que se julgarem necessários, 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.

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

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 16 de fevereiro de 2017 e término no 31 de dezembro de 2017, conforme créditos orçamentários disponíveis em cada exercício financeiro, admitida a prorrogação ou aditivos, 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, quando não disponibilizado pelo ente público contratante;

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 CEER e pelo presente edital;

13.3. Apresentar prestação de contas 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.

13.5 – Manter em todos materiais produzidos e em sua comunicação institucional a identidade visual dos programas, da coordenadoria e da PEA, como parceiros financiadores do programa.

13.6 – Participar e colaborar com a cerimônia de entrega dos certificados, a ser realizada pela COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA

14 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL

14.1. A COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA – localizada na Av. Saudade 287 – Centro – CEP 12940-560 – Atibaia

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 à 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA, 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA , 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA na instrumentalização do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, demonstrando aceitá-las integralmente.

16.13. 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 na Imprensa Oficial de Atibaia.

16.14. 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.

Marcos Henrique de Melo
Coordenaria Especial de Emprego e Renda

José Roberto Torricelli
Chefe de Gabinete

Poder Executivo

1.2 – DOS ANEXOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE PROJETOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E FOMENTO A INSERÇÃO SOCIAL E PRODUTIVA

PROGRAMA O JOVEM E O MUNDO DO TRABALHO

Os programas de qualificação profissional e inserção social e produtiva são importante ferramenta de inclusão social e devem preferencialmente ser oferecidos a população de baixa renda e vulnerabilidade social. Os programas oferecidos devem ter a capacidade de inserir os formandos no mundo do trabalho, instrumentalizando com conhecimentos práticos e teóricos, e promovendo o fortalecimento de vínculos e relações sociais e profissionais saudáveis.

Impacto social esperado:

- Colocação e recolocação no mercado de trabalho formal;
- Contribuir para a formação de economia solidaria e empreendedorismo;
- Contribuir para a redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social;
- Contribuir para a prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- Ampliação de acesso aos direitos socioassistenciais;
- Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias.

Na elaboração das propostas técnicas, conforme definições do chamamento público 003/2016, deverão ser observadas na elaboração dos Planos de Trabalho as seguintes diretrizes do presente Termo de Referência:

1. Os Planos de Trabalho devem considerar uma carga horária mínima de formação, e devem obedecer a critérios mínimos de formatação da grade de cursos ofertados em cada programa em que participe, conforme planilha de referência abaixo:

PLANILHA 1 – DIRETRIZ GERAL DO PROGRAMA O JOVEM E O MUNDO DO TRABALHO	
Valor máximo da proposta	R$ 100.000,00
Carga horária de cursos a ser ofertada	368 h/semestral (736 h/anual)
Valor-hora mínimo sugerido – ref. contratação instrutores	Livre
Títulos obrigatórios	Livre – observando a temática de preparação para o mundo do trabalho
Percentual máximo para custos administrativos	10% do projeto - custos e mão de obra administrativa (planilha 4)
Equipe mínima de coordenação e apoio	Coordenador pedagógico em regime CLT com dedicação parcial (30 hs/semana)
Vagas oferecidas	Mínimo de 70 por Semestre / 140 vagas ano

Público-alvo: Adolescentes que buscam preparação para o mundo do trabalho, com idade entre 15 e 18 anos incompletos, priorizando-se os que se encontram em estado de vulnerabilidade social, especialmente beneficiários dos programas de transferência de renda.

Objetivos: Proporcionar aos adolescentes a oportunidade de preparação para o trabalho, com foco no

Poder Executivo

desenvolvimento da cidadania e a valorização do indivíduo, desenvolvendo formação multidisciplinar preparando - o para a inclusão produtiva na sociedade.

Funcionamento: atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos matutino/vespertino ou noturnos conforme a grade curricular apresentada à CMS.

Formas de acesso: Encaminhados pelo Coordenadoria Especial de Emprego e Renda, demanda espontânea das escolas parceiras e referenciados nos CRAS e CREAS.

Vagas: Oferecer 70 vagas, por semestre (140 vagas/ano), partilhadas entre os diversos equipamentos públicos e na rede socioassistencial.

Recursos: Financiamento de 01 projeto até o valor máximo de R$ 100.000,00 (Cem Mil Reais).

Destinação dos Recursos: Contratação de coordenador, oficineiros/facilitadores, aquisição de material de consumo incluído alimentação, combustível e despesas administrativas.

Fonte de recurso: Fundo de Combate ao Desemprego

Referência para Recursos Humanos: Ensino superior na área ou experiência comprovada como Professor / Facilitador.

2. O processo de inscrição dos cursos é de responsabilidade da COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA, que poderá contar com o apoio institucional e logístico da OSC no processo de difusão, informação, inscrição e seleção de formandos quando couber, sempre em consonância com os princípios da transparência e publicidade.

4. Deve ser considerada no Plano de Trabalho a relação de cursos ofertada, como um anexo onde conste nome do curso, objetivo, carga horária, número de vagas oferecidas, local de realização sugerido, pré-requisitos para acesso e participação, e conteúdo programático.

5. Deve ser preservado pela OSC executora o caráter gratuito dos programas oferecidos ao abrigo deste edital, que oferecerá os recursos necessários para todas atividades pedagógicas – elaboração e instrutoria, materiais didáticos, equipamentos e instalações e insumos mínimos para a execução dos cursos e oficinas. Poderá a OSC executante demandar dos beneficiários contrapartidas financeiras para cobertura de despesas não relacionadas ao objeto pedagógico da contratação, como alimentação, identificação, o outras que deverão estar expressamente descritas no plano de trabalho no quesito “pré-requisitos para acesso e participação”. Ainda pode ser demanda contrapartida financeira dos inscritos nos casos onde se apresente especial interesse do formando em alguma técnica ou processo oficinal não prevista no escopo do programa original, desde que não interfira no andamento dos trabalhos de capacitação.

6. Nas planilhas orçamentárias do plano de trabalho, deve ser considerado o montante global de rubricas sem detalhamento, considerando as orientações deste TR.

7. No cronograma de execução os programas devem ter início em 16 de fevereiro de 2017 e término em 31 de dezembro de 2017 – os programas de formação devem estar distribuídos de forma equilibrada ao longo do ano, mantendo uma coerência de oferta de ações formativas; devem ser consideradas ações de preparação, planejamento e avaliação de processo no cronograma de execução.

8. São despesas elegíveis admitidas no orçamento do projeto: contratação de equipe pedagógica e administrativa, aquisição de insumos, materiais pedagógicos e serviços necessários à execução dos cursos e oficinas, e custos administrativos desde que relacionados ao projeto (água, luz, internet, contador, combustível, material de escritório, fotocópias e material de marketing). Não são admitidas aquisições de bens e materiais permanentes, aluguel e reforma de imóveis e equipamentos, e pessoal não alocado às atividades descritas no objeto deste chamamento.

9. A grade de programas ofertados será validada pelo organismo contratante, que autorizará o início de execução; a programação dos cursos poderá sofrer modificações ao longo do ano de execução, consoante mudanças de contexto e demandas percebidas, devidamente justificadas, sem que haja a necessidade de alteração do Plano de Trabalho, desde que cumpridos as metas propostas de carga horária e vagas oferecidas.

10. O Plano de Trabalho deve contemplar o perfil de contratações a serem executadas – corpo pedagógico e administrativo – e formato de contratação.

11. À critério da OSC, para atender ao melhor princípio da economicidade e qualidade, na contratação de instrutores

deve ser considerada seleção de pessoa física prestadora dos serviços, que poderá ser contratada pelo regime CLT ou como profissional autônomo contra recibos (RPA); não será admitida a subcontratação ou terceirização dos serviços prestados no âmbito deste chamamento.

12. Os custos administrativos não poderão superar o limite de 10% do valor global do projeto, incluindo pessoal e custos indiretos.

ANEXO II
CRITERIOS DE AVALIAÇÃO

	Peso	Plenamente Satisfatório	Satisfatório	Insatisfatório
Pontuação		**2**	**1**	**0**
1. Coerência da justificativa e conhecimento da realidade	2			
2. Pertinência e adequação dos objetivos e metas	1			
3. Metodologia – adequação aos propósitos do chamamento e impactos desejados	2			
4. Instrumentos de monitoramento e avaliação	1			
5. Atendimento aos limites e metas estabelecidos no TR	1			
6. Viabilidade de Execução - coerência no Plano de Aplicação de Recursos	1			
7. Soluções ofertadas de apoio à empregabilidade ou indução ao auto-emprego	2			
8. Experiência anterior da OSC no território	1			
9. Sustentabilidade da OSC	2			
10. Vivência anterior da OSC em gestão de projetos de capacitação profissional ou atividades oficinais	2			
TOTAL				

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 30 pontos

Poder Executivo

ANEXO III

MINUTA DO INSTRUMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº
Edital de Chamamento nº
Processo n°

PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A _____, COM A FINALIDADE DE _____.

Pelo presente instrumento, de um lado 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 pela Secretaria/Coordenadoria Municipal de _____, através de seu Secretário/Coordenador_____,brasileiro, estado civil, portador do RG n.º e CPF n.º , residente e domiciliado a Rua _____,doravante denominada **CONCEDENTE**, e de outro lado a (Entidade) _____, entidade declarada de utilidade pública através da Lei Municipal nº _____de __ de _____ de ____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, estabelecida nesta cidade, na Rua _____, Bairro _____, representada por seu/a Presidente, Sr. _____, brasileiro/a, profissão, estado civil, portador da cédula de identidade RG n.º_____ SSP/SP, e do cadastro nacional das pessoas físicas CPF n.º _____, residente e domiciliado à Rua _____, n° ___, Bairro_____, Atibaia/SP, doravante denominada **PROPONENTE,** resolvem celebrar o **TERMO DE COLABORAÇÃO** que subordinará às regras, no que for aplicável, da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014(e alterações), na forma das cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração tem por OBJETO o _____, conforme Termo de Referência e Plano de Trabalho que faz parte do edital de chamamento acima descrito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

a) Dirigente responsável pela PROPONENTE
O Senhor (nome do dirigente responsável), cargo, RG (número), CPF (número), se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria, nos termos do art. 37 de lei 13.019 de 31 de julho de 2014 (e alterações).

b) Gestor/Administrador responsável pela CONCEDENTE
Fica o Sr. Secretário/Coordenador, portador do RG nº CPF nº responsável por acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, bem como emitir o parecer conclusivo da prestação de contas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

Subcláusula primeira, são obrigações da CONCEDENTE:

a) Fornecer os recursos financeiros para execução deste objeto;

Poder Executivo

b) Prorrogar a parceria de ofício, quando houver atraso na liberação dos recursos ou dos serviços, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;

c) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

d) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

e) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto, e submeter à homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação designada;

f) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da lei 13.019 de 31 de julho de 2014 (e alterações);

g) Cumprir com os prazos previstos para avaliação da Prestação de Contas;

h) Exigir da entidade parceira a prestação de contas conforme determina a Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 (e alterações), e demais exigências da Administração, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas.

i) Realizar pesquisa de satisfação das parcerias sempre que necessário.

Subcláusula segunda, são Obrigações do (a) PROPONENTE:

a) Responsabilizar-se pela execução do objeto;

b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

c) Manter os recursos aplicados em caderneta de poupança quando os mesmos não forem utilizados em prazo inferior a 30 (trinta) dias;

d) Efetuar os pagamentos somente por transferência direta na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços (DOC, TED, Crédito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos;

e) Quando autorizado, pagar despesas em espécie, desde que demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica;

f) Fazer a restituição dos rendimentos financeiros, exceto se autorizado aplicar no objeto.

g) Fazer a restituição do saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, exceto se autorizado reprogramar;

h) Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica citada neste instrumento;

i) Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, e dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da **CONCEDENTE**, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações referentes a este instrumento, junto às instalações da **PROPONENTE**;

j) Transferir e permitir a **CONCEDENTE** a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

k) Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

l) Se responsabilizar exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

Poder Executivo

m) apresentar, mensalmente, à Secretaria de_____l, 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 **PROPONENTE**, conforme modelo específico, acompanhado de cópia dos extratos da conta bancária específica;

n) 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 convênio no período, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, bem como respectiva prestação de contas;

o) Prestar contas final até ___ de janeiro do exercício seguinte ao recebimento dos recursos, nos moldes das instruções específicas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e critérios da Lei n.º 13.019 de 31 de julho de 2014 (e alterações). 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 **CONCEDENTE;**

p) Anexar e entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, a demonstração de resultado do exercício e a demonstração das origens e aplicação dos recursos da Entidade parceira, segundo as normas contábeis vigente para o terceiro setor;

q) Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas;

r) Identificar o número do Instrumento da parceria e Órgão repassador no corpo dos documentos originais da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo à **CONCEDENTE**, inclusive indicar o valor pago parcialmente quando a despesa for paga com recursos do objeto e de outras fontes;

s) Divulgar esta parceria, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do instrumento, do Órgão Concedente, descrição do objeto da parceria, valor total da parceria, valores liberados, e situação da prestação de contas da parceria;

t) Garantir a afixação de placas indicativas da participação da Prefeitura da Estância de Atibaia, Secretaria/Coordenadoria de _____, em lugares visíveis nos locais da execução dos projetos e, consoante a legislação pertinente que rege a matéria, conforme manual de identidade disponível;

CLÁUSULA QUARTA – DO DESTINO DOS BENS PERMANENTES

As partes reconhecem que os bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão desta, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública será de titularidade e se incorporará ao patrimônio da **CONCEDENTE**.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME JURÍDICO DO PESSOAL

A contratação de empregados para a execução do objeto no espaço público, quando pagos integralmente com recursos desta parceria deverá obedecer ao princípio da legalidade, impessoalidade e da publicidade;

SUBCLÁUSULA ÚNICA – VÍNCULO TRABALHISTA

Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídica/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o **CONCEDENTE** e o pessoal que a **PROPONENTE** utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor total da parceria é de R$_____ (por extenso) a ser liberado em __nº__ parcelas

Poder Executivo

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

Os valores a repassar, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados na conta específica da **PROPONENTE**, vinculada ao objeto, na agência nº, no banco do Brasil/CEF, conta corrente nº_____;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O referido objeto será executado mediante a previsão orçamentária na seguinte forma:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – DO EMPENHO

A referida despesa correrá por conta da funcional programática (_____) fonte de recursos da Secretaria/Coordenadoria_____, elemento de despesa (3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica), empenho da Despesa (nº) emitido em _____.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – DOS TERMOS ADITIVOS

A **CONCEDENTE** declara de que, caso houver termos aditivos a este instrumento, serão indicados os recursos financeiros e empenhos para sua cobertura;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – DO CONTINGENCIAMENTO

As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segunda a Lei de Responsabilidade Fiscal, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade;

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser efetuada de forma parcial e integral, na seguinte forma:

Parcial: até 10 (dez) dias após o repasse de cada parcela;

Parcial: em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil; e

Integral: até 15 (quinze) dias do encerramento da vigência desta parceria.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

Este instrumento tem sua vigência de __/__/____ até __/__/____, e poderá ser prorrogado a critério da **PROPONENTE** ou da **CONCEDENTE**, desde que autorizado, e somente quando justificada as razões.

SUBCLÁUSULA ÚNICA – DA PRORROGAÇÃO

A prorrogação dar-se-á de ofício com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, motivada pela **PROPONENTE**, protocolado junto ao Órgão Gestor da **CONCEDENTE**, estando sujeita à análise e aprovação. Devendo ser justificada.

A prorrogação dar-se-á também de ofício com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, motivada pela **CONCEDENTE**, informando a **PROPONENTE**. Devendo ser justificada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

A rescisão do objeto poderá ser motivada pelas partes.

Poder Executivo

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO SEM ÔNUS

Qualquer das partes tem faculdade para rescindir esta parceria, sem ônus, limitada a responsabilidade da execução do objeto parcial, desde que comunicado ex-ofício com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, quando das seguintes razões:

a) Acordado entre as partes, desde que as etapas e metas proporcionais ao objeto, tenham sido plenamente realizadas e prestado contas até o montante do repasse realizado;

b) Se houver atrasos nos repasses de período igual ou superior a 60 (sessenta) dias, e que comprometam a execução do objeto.

c) Em casos fortuitos, tais como guerra, tempestades, inundações e incêndio, que possa interferir diretamente na execução do objeto, comprovado com laudo de vistoria pelo **CONCEDENTE** ou por Órgãos oficiais.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO COM ÔNUS

Ocorrendo descumprimento de quaisquer das cláusulas previstas neste instrumento, o mesmo poderá ser rescindido ex-ofício pela **CONCEDENTE**, interrompido os repasses para que em até 30 (trinta) dias seja apresentada defesa, e ainda nos casos em a **PROPONENTE**:

a) no curso desta parceria, possa ter sido declarada omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com uma das três esferas de governo, inclusive com a administração indireta;

b) indicar como dirigente, durante a vigência do Termo de Colaboração, membro Ministério Público ou agente público de Órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental, o respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

c) ter julgadas irregulares prestações de contas dos últimos 5 (cinco) anos, pela Administração Pública direta e indireta, federal, estadual ou municipal, no curso desta parceria;

d) não ter sanado em tempo hábil as irregularidades que motivaram a rejeição de contas, e não forem quitados os débitos que lhes foram eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão, das contas julgadas irregulares, pela Administração Pública direta e indireta, federal, estadual ou municipal, no curso desta parceria;

e) receber, durante a vigência desta parceria, punição de suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, e ou ter sido declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público;

f) tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

g) tenha entre seus dirigentes pessoas julgadas responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

h) tenha dirigentes suspensos dos direitos políticos de três a dez anos, conforme o caso, e proibidos de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de três a dez anos, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Termo de Colaboração será publicado no Imprensa Oficial do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, cumprindo o disposto no art. 38 da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 (e alterações).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ANEXOS

A fim de instruir e normatizar, deverão ser considerados como anexos, os constantes no edital de chamamento, e os fornecidos pela **CONCEDENTE** em forma de instrução normativa e/ou decreto municipal.

Poder Executivo

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes elegem o foro da comarca de Atibaia para esclarecer dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 109 da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÃO FINAL

E, por estarem cientes e acordados com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

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

_____	_____
PROPONENTE	**CONCENDENTE**
.....	**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**

TESTEMUNHAS:

_____	_____
Nome: _____	**Nome:** _____
RG: _____	**RG:** _____

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 Coordenadoria Especial de Emprego e Renda.*

Atenciosamente,

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

Assinatura do Representante Legal

Poder Executivo

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

ANEXO V

Poder Executivo

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$

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS OSC

Quantidade	Titulação	Escolaridade	Função	Vínculo	Salário em R$

Poder Executivo

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	Projeto	Valor Mensal em	Valor anual em R$

	pela Origem do Recurso		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$**	**R$**

ANEXO VI

Poder Executivo

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 VII

Imprensa Oficial da Estância de Atibaia
Quarta-feira, 4 de janeiro de 2017 - nº 1849 - Ano XX - Caderno B
www.atibaia.sp.gov.br

Poder Executivo

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

QUADRO DE CUSTOS INDIRETOS

Poder Executivo

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$

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

Poder Executivo

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, 4 de janeiro de 2017 - nº 1849 - Ano XX - Caderno B
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 VIII
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 objetivo específico construir um ou mais indicadores).

Poder Executivo

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 IX

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 X

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 XI

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 Nº 004/2017 - CEER

Edital de Chamamento Público nº 004-2016, para fins de seleção de projetos para desenvolvimento de ações de qualificação profissional e inserção social e produtiva, para efetivação das políticas públicas municipais de geração, trabalho e renda, no município da Estancia de Atibaia, em parceria com as organizações sociais, mediante Termo de Colaboração.

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, através da Coordenadoria Especial de Emprego e Renda com base no art. 194 da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Resolução Nº 06/2014 – TCE-SP, torna público que está procedendo ao CHAMAMENTO PÚBLICO para fins de SELEÇÃO DE PROJETOS PARA CELEBRAR TERMO DE CONVÊNIO PARA O ANO DE 2017 para efetivação das políticas públicas do Município da Estância de Atibaia, em parceria com organizações da sociedade civil, doravante denominadas OSCs, que tenham interesse em prestar serviços que visem o desenvolvimento social e a melhoria das condições de vida da população em situação de vulnerabilidade social, através da oferta e execução de cursos de capacitação/qualificação e ações de inserção social e produtiva, estabelecendo assim as prioridades e os critérios para a apresentação, avaliação e seleção dos projetos sociais.

As siglas descritas ao longo do presente instrumento correspondem respectivamente:
ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente
CONDICA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Estância de Atibaia;
CMS – Comissão Municipal de Seleção;
CMMAP – Comissão Municipal para Monitoramento e Avaliação das Parcerias;
ITG – Interpretação Técnica Geral;
CFC – Conselho Federal de Contabilidade.
OSC- Organização Social Civil
CEER – Coordenadoria Especial de Emprego e Renda
CLT = Consolidação das Leis Trabalhistas
TR – Termo de Referência

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Chamamento Público tem por objeto selecionar projetos de organizações da sociedade civil, de natureza privada, sem fins lucrativos, com interesse em firmar Termo de Colaboração com o Município da Estância de Atibaia, para atendimento de população excluída do mercado formal de trabalho, através da oferta de cursos de qualificação profissional e ações de fomento à inserção social e produtiva dos cidadãos participantes, no programa **"Escola Legal – Pré Aprendizagem nas Escolas"** Cursos oferecidos a adolescentes a partir de 13 anos, estudantes de escolas públicas do município, conforme requisitos contidos *no* ***ANEXOS I*** **- Termos de Referência**

1.2 Integram neste Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:

I - Termos de Referência com descrição dos Programas

II - Critérios de Avaliação

III - Minuta do instrumento do Termo de Colaboração

IV - Modelos de Ofícios e Declarações

V - Questionário de Sustentabilidade;

VI - Cronograma de Execução;

VII - 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;

VIII - Plano de Trabalho;

IX - Modelos de Prestação de Contas

X - Modelo de Conciliação Bancária

XI - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas – RP 14

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:

a) Estar no mínimo com 03 (três) anos de existência, com cadastro ativo na Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Estar em dia com suas obrigações fiscais;

c) Possuir objeto social compatível com os serviços a serem executados e finalidades de relevância pública e social;

d) 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;

e) Estar previsto em estatuto previsão de que, em caso de dissolução da entidade, 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;

f) Que tenha publicado, por qualquer meio eficaz, o encerramento do exercício fiscal, das demonstrações financeiras do último exercício, 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;

Poder Executivo

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 oganização 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 adiado 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 hover 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.

Poder Executivo

4.5. O repasse das parcelas mensais estará vinculado a apresentação de relatório de atividades, relação de usuários atendidos e prestação de contas mensal, em documentos conforme anexo **VI, VII e VIII**, vinculado ao cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho, aprovado pela COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA

4.6. Para implementação do disposto no objeto deste Edital, as OSC selecionadas, receberão conforme proposta no Plano de Trabalho aprovado, a quantia de até R$ 80.000,00 (Oitenta mil reais), oriundos do Fundo de Combate ao Desemprego.

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

ENVELOPE I – PLANO DE TRABALHO
COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2017 - CEER
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
NOME DO PROJETO: **"Escola Legal – Pré Aprendizagem nas Escolas"**

ENVELOPE II - DOCUMENTAÇÃO
COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2017 - CEER
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
NOME DO PROJETO: **"Escola Legal – Pré Aprendizagem nas Escolas"**

5.2 - 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, 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. Utilizar para o Plano de Trabalho os anexos I,II,III dos números (1 ao 6),IV e V ;

5.3 - 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);

Poder Executivo

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

4. Certidão Negativa de Débitos do FGTS;

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

6. Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;

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

8. 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;

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

10. Comprovantes de experiência prévia de no mínimo um ano na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, atestando 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;

11. 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).**

12. 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 atendimento nº 06 do Posto de Atendimento ao Trabalhador – PAT, sito à Avenida da Saudade, 287 – Centro – Atibaia/SP – CEP: 12940-560 no **dia 06 de Fevereiro de 2017, impreterivelmente às 09:00 horas**, e entregar dois envelopes separados e lacrados para o projeto a que se candidata, contendo os documentos descritos:

a) Envelope I deverá conter os documentos descritos no item 5.3 – Anexos I, II, III dos números (1 ao 6) , IV e V;

b) Envelope II deverá conter os documentos indicados no item 5.4 - números 1 a 12

Poder Executivo

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 e seus anexos.

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.

6.5 Havendo inconsistências na forma de apresentação dos envelopes, como erros de identificação do edital ou projetos, ou outros, a proposta será considerada desclassificada.

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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA – localizada na Av Saudade 287 – Centro – CEP 12940-560 – Atibaia.

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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA – localizada na Av Saudade 287 – Centro – CEP 12940-560 – Atibaia.

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.

Poder Executivo

9.4. A homologação por meio do presente Chamamento Público, não importará, para a COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA em obrigatoriedade de assinatura de TERMO DE COLABORAÇÃO com a respectiva OSC, haja visto 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 CEER; 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

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 decorridoo prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

11. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1. A COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA 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.

11.2. A celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, objetivando a execução do objeto contratado depende da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros da COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA.

11.3. O TERMO DE COLABORAÇÃO será firmado conforme as metas e atividades previstas no Plano de Trabalho apresentado pela OSC, em consonância com o interesse público.

11.4. Fica assegurada à COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA a 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** que se julgarem necessários, 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.

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

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 16 de fevereiro de 2017 e término no 31 de dezembro de 2017, conforme créditos orçamentários disponíveis em cada exercício financeiro, admitida a prorrogação ou aditivos, 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, quando não disponibilizado pelo ente público contratante;

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 CEER e pelo presente edital;

13.3. Apresentar prestação de contas 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.

13.5 – Manter em todos materiais produzidos e em sua comunicação institucional a identidade visual dos programas, da coordenadoria e da PEA, como parceiros financiadores do programa.

13.6 – Participar e colaborar com a cerimônia de entrega dos certificados, a ser realizada pela COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA

14 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL

14.1. A COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA – localizada na Av. Saudade 287 – Centro – CEP 12940-560 – Atibaia

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 à 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA, 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA , 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA 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 COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA na instrumentalização do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, demonstrando aceitá-las integralmente.

16.13. 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 na Imprensa Oficial de Atibaia.

16.14. 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.

Marcos Henrique de Melo
Coordenaria Especial de Emprego e Renda

José Roberto Torricelli
Chefe de Gabinete

Poder Executivo

1.2 – DOS ANEXOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE PROJETOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E FOMENTO A INSERÇÃO SOCIAL E PRODUTIVA

PROGRAMA "Escola Legal – Pré Aprendizagem nas Escolas"

Os programas de qualificação profissional e inserção social e produtiva são importante ferramenta de inclusão social e devem preferencialmente ser oferecidos a população de baixa renda e vulnerabilidade social. Os programas oferecidos devem ter a capacidade de inserir os formandos no mundo do trabalho, instrumentalizando com conhecimentos práticos e teóricos, e promovendo o fortalecimento de vínculos e relações sociais e profissionais saudáveis.

Impacto social esperado:

- Colocação e recolocação no mercado de trabalho formal;
- Contribuir para a formação de economia solidaria e empreendedorismo;
- Contribuir para a redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social;
- Contribuir para a prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- Ampliação de acesso aos direitos socioassistenciais;
- Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias.

Na elaboração das propostas técnicas, conforme definições do chamamento público 003/2016, deverão ser observadas na elaboração dos Planos de Trabalho as seguintes diretrizes do presente Termo de Referência:

1. Os Planos de Trabalho devem considerar uma carga horária mínima de formação, e devem obedecer a critérios mínimos de formatação da grade de cursos ofertados em cada programa em que participe, conforme planilha de referência abaixo:

PLANILHA 1 – DIRETRIZ GERAL DO PROGRAMA "Escola Legal – Pré Aprendizagem nas Escolas"	
Valor máximo da proposta	R$ 80.000,00
Carga horária de cursos a ser ofertada	360 hs formação / semestre – 720 hs Formação / anual
Valor-hora mínimo sugerido – ref. contratação instrutores	30,00 (Trinta Reais) h/a
Eixo de disciplinas obrigatórias no projeto	1 – Segmento do Turismo 2 – Segmento do Comércio Varejista 3 – Segmento da Indústria 4 – Segmento da Tecnologia de Informação (TI) 5 – Cidadania
Percentual máximo para custos administrativos	10% do projeto - custos e mão de obra administrativa (planilha 4)
Equipe mínima de coordenação e apoio	Coordenador pedagógico em regime CLT com dedicação parcial (30 hs/semana)
Vagas oferecidas	Mínimo de 240

Poder Executivo

Público-alvo: Cursos oferecidos a adolescentes a partir de 13 anos, estudantes de escolas públicas do município, os cursos deverão ser realizados nas dependências das escolas estaduais parceiras, como atividades de contra turno ou como matéria eletiva, gerando a oportunidade de conhecimento e vivência ao mundo do trabalho, com foco no desenvolvimento da cidadania e a valorização do indivíduo, desenvolvendo formação multidisciplinar e preparando - o para a inclusão produtiva na sociedade, em conformidade com a Lei 10.097/2000, Lei de Aprendizagem, regulamentada pelo Decreto 5598 de 01 de dezembro de 2005.

Objetivos: Proporcionar aos adolescentes a oportunidade de conhecer e vivenciar o mundo do trabalho, com foco no desenvolvimento da cidadania e a valorização do indivíduo, desenvolvendo formação multidisciplinar e preparando - o para a inclusão produtiva na sociedade.

Funcionamento: Atividades em dias úteis, em conformidade com o calendário escolar das escolas estaduais parceiras do projeto, em turnos matutino/vespertino ou noturnos, observando que a grade curricular apresentada deve contemplar os eixos de disciplinas obrigatórias solicitadas no TR.

Formas de acesso: Encaminhados pelo Coordenadoria de Emprego e Renda, demanda espontânea das escolas parceiras e referenciados nos CRAS e CREAS.

Recursos: Financiamento de 01 projeto até o valor máximo de R$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais)

Destinação dos Recursos: Contratação de coordenador, oficineiros/facilitadores, aquisição de material de consumo incluído alimentação, combustível e despesas administrativas.

Fonte de recurso: Fundo de Combate ao Desemprego

Referência para Recursos Humanos: Ensino superior na área ou experiência comprovada como Professor / Facilitador, sendo o valor mínimo por hora/aula sugerido de R$ 30,00 (Trinta reais)

2. Serão consideradas como atividades pedagógicas que podem compor a carga horária (consoante o perfil de cada curso ofertado): as aulas práticas e teóricas, as visitas de estudo, a pesquisa orientada, a prática de trabalho em ambientes de aprendizagem e a incubação de empreendimentos.

3. Os cursos deverão ser executados nas dependências das Escolas Estaduais do Município de Atibaia, que possuam atividades de contra-turno ou ensino integral

4. O processo de inscrição dos cursos é de responsabilidade da COORDENADORIA ESPECIAL DE EMPREGO E RENDA, que poderá contar com o apoio institucional e logístico da OSC no processo de difusão, informação, inscrição e seleção de formandos quando couber, sempre em consonância com os princípios da transparência e publicidade.

5. Deve ser considerada no Plano de Trabalho a relação de cursos ofertada, como um anexo onde conste nome do curso, objetivo, carga horária, número de vagas oferecidas, local de realização sugerido, pré-requisitos para acesso e participação, e conteúdo programático.

6. Deve ser preservado pela OSC executora o caráter gratuito dos programas oferecidos ao abrigo deste edital, que oferecerá os recursos necessários para todas atividades pedagógicas – elaboração e instrutoria, materiais didáticos, equipamentos e instalações e insumos mínimos para a execução dos cursos e oficinas. Poderá a OSC executante demandar dos beneficiários contrapartidas financeiras para cobertura de despesas não relacionadas ao objeto pedagógico da contratação, como alimentação, identificação, o outras que deverão estar expressamente descritas no plano de trabalho no quesito “pré-requisitos para acesso e participação”. Ainda pode ser demanda contrapartida financeira dos inscritos nos casos onde se apresente especial interesse do formando em alguma técnica ou processo oficinal não prevista no escopo do programa original, desde que não interfira no andamento dos trabalhos de capacitação.

7. Nas planilhas orçamentárias do plano de trabalho, deve ser considerado o montante global de rubricas sem detalhamento, considerando as orientações deste TR.

8. No cronograma de execução os programas devem ter início em 16 de fevereiro de 2017 e término em 31 de dezembro de 2017 – os programas de formação devem estar distribuídos de forma equilibrada ao longo do ano, mantendo uma coerência de oferta de ações formativas; devem ser consideradas ações de preparação, planejamento e avaliação de processo no cronograma de execução.

Poder Executivo

9. São despesas elegíveis admitidas no orçamento do projeto: contratação de equipe pedagógica e administrativa, aquisição de insumos, materiais pedagógicos e serviços necessários à execução dos cursos e oficinas, e custos administrativos desde que relacionados ao projeto (água, luz, internet, contador, combustível, material de escritório, fotocópias e material de marketing). Não são admitidas aquisições de bens e materiais permanentes, aluguel e reforma de imóveis e equipamentos, e pessoal não alocado às atividades descritas no objeto deste chamamento.

10. A grade de programas ofertados será validada pelo organismo contratante, que autorizará o início de execução; a programação dos cursos poderá sofrer modificações ao longo do ano de execução, consoante mudanças de contexto e demandas percebidas, devidamente justificadas, sem que haja a necessidade de alteração do Plano de Trabalho, desde que cumpridos as metas propostas de carga horária e vagas oferecidas.

11. O Plano de Trabalho deve contemplar o perfil de contratações a serem executadas – corpo pedagógico e administrativo – e formato de contratação.

12. À critério da OSC, para atender ao melhor princípio da economicidade e qualidade, na contratação de instrutores deve ser considerada seleção de pessoa física prestadora dos serviços, que poderá ser contratada pelo regime CLT ou como profissional autônomo contra recibos (RPA); não será admitida a subcontratação ou terceirização dos serviços prestados no âmbito deste chamamento.

13. Os custos administrativos não poderão superar o limite de 10% do valor global do projeto, incluindo pessoal e custos indiretos.

ANEXO II
CRITERIOS DE AVALIAÇÃO

	Peso	Plenamente Satisfatório	Satisfatório	Insatisfatório
Pontuação		**2**	**1**	**0**
1. Coerência da justificativa e conhecimento da realidade	2			
2. Pertinência e adequação dos objetivos e metas	1			
3. Metodologia – adequação aos propósitos do chamamento e impactos desejados	2			
4. Instrumentos de monitoramento e avaliação	1			
5. Atendimento aos limites e metas estabelecidos no TR	1			
6. Viabilidade de Execução - coerência no Plano de Aplicação de Recursos	1			
7. Soluções ofertadas de apoio à empregabilidade ou indução ao auto-emprego	2			
8. Experiência anterior da OSC no território	1			
9. Sustentabilidade da OSC	2			
10. Vivência anterior da OSC em gestão de projetos de capacitação profissional ou atividades oficinais	2			
TOTAL				

Poder Executivo

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 30 pontos

ANEXO III

MINUTA DO INSTRUMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº
Edital de Chamamento nº
Processo n°

PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A _____, COM A FINALIDADE DE _____.

Pelo presente instrumento, de um lado 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 pela Secretaria/Coordenadoria Municipal de _____, através de seu Secretário/Coordenador_____,brasileiro, estado civil, portador do RG n.º e CPF n.º , residente e domiciliado a Rua _____,doravante denominada **CONCEDENTE**, e de outro lado a (Entidade) _____, entidade declarada de utilidade pública através da Lei Municipal nº _____de __ de _____ de ____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, estabelecida nesta cidade, na Rua _____, Bairro _____, representada por seu/a Presidente, Sr. _____, brasileiro/a, profissão, estado civil, portador da cédula de identidade RG n.º_____ SSP/SP, e do cadastro nacional das pessoas físicas CPF n.º _____, residente e domiciliado à Rua _____, n° ___, Bairro_____, Atibaia/SP, doravante denominada **PROPONENTE,** resolvem celebrar o **TERMO DE COLABORAÇÃO** que subordinará às regras, no que for aplicável, da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014(e alterações), na forma das cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração tem por OBJETO o _____, conforme Termo de Referência e Plano de Trabalho que faz parte do edital de chamamento acima descrito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

a) Dirigente responsável pela PROPONENTE
O Senhor (nome do dirigente responsável), cargo, RG (número), CPF (número), se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria, nos termos do art. 37 de lei 13.019 de

Poder Executivo

31 de julho de 2014 (e alterações).

b) Gestor/Administrador responsável pela CONCEDENTE
Fica o Sr. Secretário/Coordenador, portador do RG nº CPF nº responsável por acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, bem como emitir o parecer conclusivo da prestação de contas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

Subcláusula primeira, são obrigações da CONCEDENTE:

a) Fornecer os recursos financeiros para execução deste objeto;

b) Prorrogar a parceria de ofício, quando houver atraso na liberação dos recursos ou dos serviços, limitada a prorrogação ao exato período do atraso;

c) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

d) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

e) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto, e submeter à homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação designada;

f) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da lei 13.019 de 31 de julho de 2014 (e alterações);

g) Cumprir com os prazos previstos para avaliação da Prestação de Contas;

h) Exigir da entidade parceira a prestação de contas conforme determina a Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 (e alterações), e demais exigências da Administração, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas.

i) Realizar pesquisa de satisfação das parcerias sempre que necessário.

Subcláusula segunda, são Obrigações do (a) PROPONENTE:

a) Responsabilizar-se pela execução do objeto;

b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

c) Manter os recursos aplicados em caderneta de poupança quando os mesmos não forem utilizados em prazo inferior a 30 (trinta) dias;

d) Efetuar os pagamentos somente por transferência direta na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços (DOC, TED, Crédito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos;

e) Quando autorizado, pagar despesas em espécie, desde que demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica;

f) Fazer a restituição dos rendimentos financeiros, exceto se autorizado aplicar no objeto.

g) Fazer a restituição do saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, exceto se autorizado reprogramar;

h) Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica citada neste instrumento;

i) Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, e dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da **CONCEDENTE**, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas, aos documentos e às

Poder Executivo

informações referentes a este instrumento, junto às instalações da **PROPONENTE**;

j) Transferir e permitir a **CONCEDENTE** a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

k) Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

l) Se responsabilizar exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

m) apresentar, mensalmente, à Secretaria de_____l, 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 **PROPONENTE**, conforme modelo específico, acompanhado de cópia dos extratos da conta bancária específica;

n) 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 convênio no período, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, bem como respectiva prestação de contas;

o) Prestar contas final até ___ de janeiro do exercício seguinte ao recebimento dos recursos, nos moldes das instruções específicas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e critérios da Lei n.º 13.019 de 31 de julho de 2014 (e alterações). 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 **CONCEDENTE;**

p) Anexar e entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, a demonstração de resultado do exercício e a demonstração das origens e aplicação dos recursos da Entidade parceira, segundo as normas contábeis vigente para o terceiro setor;

q) Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas;

r) Identificar o número do Instrumento da parceria e Órgão repassador no corpo dos documentos originais da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo à **CONCEDENTE**, inclusive indicar o valor pago parcialmente quando a despesa for paga com recursos do objeto e de outras fontes;

s) Divulgar esta parceria, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do instrumento, do Órgão Concedente, descrição do objeto da parceria, valor total da parceria, valores liberados, e situação da prestação de contas da parceria;

t) Garantir a afixação de placas indicativas da participação da Prefeitura da Estância de Atibaia, Secretaria/Coordenadoria de _____, em lugares visíveis nos locais da execução dos projetos e, consoante a legislação pertinente que rege a matéria, conforme manual de identidade disponível;

CLÁUSULA QUARTA – DO DESTINO DOS BENS PERMANENTES

As partes reconhecem que os bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão desta, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública será de titularidade e se incorporará ao patrimônio da **CONCEDENTE**.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME JURÍDICO DO PESSOAL

A contratação de empregados para a execução do objeto no espaço público, quando pagos integralmente com recursos desta parceria deverá obedecer ao princípio da legalidade, impessoalidade e da publicidade;

Poder Executivo

SUBCLÁUSULA ÚNICA – VÍNCULO TRABALHISTA

Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídica/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o **CONCEDENTE** e o pessoal que a **PROPONENTE** utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor total da parceria é de R$_____ (por extenso) a ser liberado em __nº__ parcelas

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

Os valores a repassar, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados na conta específica da **PROPONENTE**, vinculada ao objeto, na agência nº, no banco do Brasil/CEF, conta corrente nº_____;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O referido objeto será executado mediante a previsão orçamentária na seguinte forma:

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – DO EMPENHO

A referida despesa correrá por conta da funcional programática (_____) fonte de recursos da Secretaria/Coordenadoria_____, elemento de despesa (3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica), empenho da Despesa (nº) emitido em _____.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – DOS TERMOS ADITIVOS

A **CONCEDENTE** declara de que, caso houver termos aditivos a este instrumento, serão indicados os recursos financeiros e empenhos para sua cobertura;

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – DO CONTINGENCIAMENTO

As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segunda a Lei de Responsabilidade Fiscal, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade;

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá ser efetuada de forma parcial e integral, na seguinte forma:

Parcial: até 10 (dez) dias após o repasse de cada parcela;

Parcial: em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil; e

Integral: até 15 (quinze) dias do encerramento da vigência desta parceria.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

Este instrumento tem sua vigência de __/__/____ até __/__/____, e poderá ser prorrogado a critério da **PROPONENTE** ou da **CONCEDENTE**, desde que autorizado, e somente quando justificada as razões.

SUBCLÁUSULA ÚNICA – DA PRORROGAÇÃO

Poder Executivo

A prorrogação dar-se-á de ofício com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, motivada pela **PROPONENTE**, protocolado junto ao Órgão Gestor da **CONCEDENTE**, estando sujeita à análise e aprovação. Devendo ser justificada.

A prorrogação dar-se-á também de ofício com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, motivada pela **CONCEDENTE**, informando a **PROPONENTE**. Devendo ser justificada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

A rescisão do objeto poderá ser motivada pelas partes.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO SEM ÔNUS

Qualquer das partes tem faculdade para rescindir esta parceria, sem ônus, limitada a responsabilidade da execução do objeto parcial, desde que comunicado ex-ofício com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, quando das seguintes razões:

a) Acordado entre as partes, desde que as etapas e metas proporcionais ao objeto, tenham sido plenamente realizadas e prestado contas até o montante do repasse realizado;

b) Se houver atrasos nos repasses de período igual ou superior a 60 (sessenta) dias, e que comprometam a execução do objeto.

c) Em casos fortuitos, tais como guerra, tempestades, inundações e incêndio, que possa interferir diretamente na execução do objeto, comprovado com laudo de vistoria pelo **CONCEDENTE** ou por Órgãos oficiais.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO COM ÔNUS

Ocorrendo descumprimento de quaisquer das cláusulas previstas neste instrumento, o mesmo poderá ser rescindido ex-ofício pela **CONCEDENTE**, interrompido os repasses para que em até 30 (trinta) dias seja apresentada defesa, e ainda nos casos em a **PROPONENTE**:

a) no curso desta parceria, possa ter sido declarada omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com uma das três esferas de governo, inclusive com a administração indireta;

b) indicar como dirigente, durante a vigência do Termo de Colaboração, membro Ministério Público ou agente público de Órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental, o respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

c) ter julgadas irregulares prestações de contas dos últimos 5 (cinco) anos, pela Administração Pública direta e indireta, federal, estadual ou municipal, no curso desta parceria;

d) não ter sanado em tempo hábil as irregularidades que motivaram a rejeição de contas, e não forem quitados os débitos que lhes foram eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão, das contas julgadas irregulares, pela Administração Pública direta e indireta, federal, estadual ou municipal, no curso desta parceria;

e) receber, durante a vigência desta parceria, punição de suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, e ou ter sido declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público;

f) tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

g) tenha entre seus dirigentes pessoas julgadas responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

h) tenha dirigentes suspensos dos direitos políticos de três a dez anos, conforme o caso, e proibidos de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de três a dez anos, conforme o caso.

Poder Executivo

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Termo de Colaboração será publicado no Imprensa Oficial do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, cumprindo o disposto no art. 38 da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 (e alterações).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ANEXOS

A fim de instruir e normatizar, deverão ser considerados como anexos, os constantes no edital de chamamento, e os fornecidos pela **CONCEDENTE** em forma de instrução normativa e/ou decreto municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes elegem o foro da comarca de Atibaia para esclarecer dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 109 da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÃO FINAL

E, por estarem cientes e acordados com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

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

_____ _____

PROPONENTE
.....

CONCENDENTE
PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

TESTEMUNHAS:

_____ _____

Nome: _____ **Nome:** _____

RG: _____ **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 Coordenadoria Especial de Emprego e Renda.*

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

ANEXO V

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$

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS OSC

Poder Executivo

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

Poder Executivo

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 VI

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, 4 de janeiro de 2017 - nº 1849 - Ano XX - Caderno B
www.atibaia.sp.gov.br

Poder Executivo

ANEXO VII

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$

Imprensa Oficial da Estância de Atibaia
Quarta-feira, 4 de janeiro de 2017 - nº 1849 - Ano XX - Caderno B
www.atibaia.sp.gov.br

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, 4 de janeiro de 2017 - nº 1849 - Ano XX - Caderno B 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 VIII
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 objetivo específico construir um ou mais indicadores).

Poder Executivo

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 IX

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 X

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 XI

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)