



Edital de Chamamento Público nº 002/2017, para fins de seleção de Plano de Trabalho para o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência, para a efetivação das políticas públicas municipais de assistência social, em consonância com a LOAS, SUAS, Lei 13.019 de 31 de julho 2014, alterada pela Lei 13.204/2015 e Instruções nº 02 de 03 de agosto de 2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Município da Estância de Atibaia, em parceria com Organizações da Sociedade Civil - OSC, mediante Termo de Parceria.

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, através da **Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social da Estância de Atibaia - SADS**, com base no art. 194 da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei 13.204/2015 e Instruções Nº 02 de 03 de agosto de 2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, torna público que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** a fim de **SELEÇÃO DE PLANO DE TRABALHO PARA CELEBRAR O TERMO DE COLABORAÇÃO PARA OS EXERCÍCIOS DE 2018 e 2019** para efetivação das Políticas Públicas Municipais de Assistência Social, em consonância com o SUAS, LOAS e Política Nacional para o Serviço de Jovens e Adultos com Deficiência, no Município da Estância de Atibaia, em parceria com Organização da Sociedade Civil, doravante denominada **Organização Sociedade Civil - OSC**, que tenha interesse em prestar **Serviço de Proteção Social de Alta Complexidade, para Acolhimento Institucional em Residências Inclusivas para Jovens e Adultos com Deficiência, em situação de dependência, com diferentes tipos de dependência que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada**, estabelecendo assim as prioridades e os critérios para a apresentação, avaliação e seleção.

As siglas descritas ao longo do presente instrumento correspondem respectivamente:

SUAS – Sistema Único de Assistência Social;

LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social;

SADS – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;

CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;

CRAS – Centro de Referência de Assistência Social;

CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social;

CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social;

CONANDA – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CMS – Comissão Municipal de Seleção;

CMMAP – Comissão Municipal para Monitoramento e Avaliação das Parcerias;

MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome;

BPC – Benefício de Prestação Continuada;

ITG – Interpretação Técnica Geral;

CFC – Conselho Federal de Contabilidade.

OSC- Organização Sociedade Civil

RECEBIMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DO CHAMAMENTO



PÚBLICO

A sessão de processamento do Chamamento Público será realizada na Sala de Licitações, sita à Rua Bruno Sargiani nº 100, Vila Rica, Atibaia/SP, **no dia 17 de outubro de 2017, impreterivelmente às 10:00 horas**, e será presidida pela Comissão Municipal de Seleção.

1 - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital o Chamamento Público de Organização da Sociedade Civil – OSC, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, com inscrição regular no Conselho Municipal de Assistência Social de Atibaia, interessadas em firmar com a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, **TERMO DE COLABORAÇÃO**, em consonância com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009, para execução dos Serviços da Proteção Social Especial:

A) Proteção Social Especial de Alta Complexidade: execução do serviço de **02 (duas) Unidades Institucionais de Acolhimento em Residência Inclusiva**, para jovens e adultos com deficiência, de ambos os sexos, em situação de dependência, com diferentes tipos de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada.

Este serviço deverá ser executado em residências, situado na Rua José Bonifácio, nº 827 e 829 - Centro - Atibaia – SP, em sistema de cooperação com a municipalidade.

O Termo de Colaboração poderá ser formalizado a partir da data de sua homologação, conforme interesse da Administração, o prazo poderá ser prorrogado de acordo com o previsto na Lei nº 13.019/14 e suas alterações, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social.

2. ANEXOS

I. Termo de Referência;

II. Critérios de Avaliação;

III. Minuta do Instrumento do Termo de Colaboração;

IV . Planilha da Prestação de Contas;

V. Conciliação Bancaria;

VI. Anexo 14.

VII. (DOS ITENS 7. DOS ANEXOS NOS ENVELOPES 7.2 (I, II, III de 1 ao 6, IV, V)

VIII. MODELOS DE OFÍCIO E DE DECLARAÇÕES

3 - DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1 Poderão participar do Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil regidas por estatutos, onde serão considerados os seguintes critérios:



- I** - Estar a Matriz com no mínimo com 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo na Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II** - Estar regularmente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social de Atibaia há mais de um ano;
- III** - Estar em dia com suas obrigações fiscais;
- IV** - Atender integralmente a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 – CNAS/MDS e legislação vigente.
- V** - Estar constituída de Conselho Fiscal ou órgão equivalente, dotado de atribuição para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;
- VI** - Estar previsto em Estatuto que em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da OSC.
- VII**- Estar previsto no seu Estatuto as normas do Artigo 33 e seus incisos da lei 13.019/14 e suas alterações
- VIII** - Que tenha publicado, por qualquer meio eficaz, o encerramento do exercício fiscal, as Demonstrações Contábeis da OSC no último exercício fiscal, anterior ao Chamamento Público;

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

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

- I** - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II** - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- III** - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- IV** - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
 - a)** for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - b)** for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;



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

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

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

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

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

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

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoas:

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

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

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

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

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

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

§ 4º-A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com OSCs 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.

5. DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E FONTE ORÇAMENTÁRIA

5.1. A execução dos recursos financeiros deverão ser feitos:

5.2. A responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

5.3. O pagamento deverá ser efetuado mediante transferência bancária para cada beneficiário (com cópia anexa ao comprovante de pagamento).

5.4. As parcelas a serem repassadas pelo Município de Atibaia estão condicionadas a entrega da **prestação de contas mensal até o 15º dia útil do mês subsequente ao recebimento da parcela.**

5.5 O repasse das parcelas mensais estará vinculado a apresentação de relatório de atividades, relação de usuários atendidos e prestação de contas conforme itens 13.4 (13.4.1 e 13.4.2) deste edital, vinculado ao cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho, aprovado pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

5.6. Para implementação do disposto no objeto deste Edital, a OSC, na execução para o exercício de 2018.

A) PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EM RESIDÊNCIAS INCLUSIVAS PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA, regularmente constituída, e receberá a quantia descrita de R\$ 543.000,00 (Quinhentos e quarenta e três mil reais) oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social para o exercício de 2018.

5.7. OS TERMOS DE COLABORAÇÃO formalizados para o exercício 2018 tem sua Programação Orçamentária no Plano Plurianual para o quadriênio de 2018 a 2021 e da outras providências em tramitação sob o Projeto Lei Nº0073 desde 01/09/2017, disponível no site <http://www.camaraatibaia.sp.gov.br/>, conforme solicitado na Lei Federal nº 13.019/2014 e alterada pela Lei 13.204/2015.

6. DOS ENVELOPES

6.1 - Os Planos de Trabalho 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 –(7.2- DOCUMENTOS I, II, III do nº 1 ao 6, IV E V)
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2017

COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO

INTERESSADO:

CNPJ:

PLANO DE TRABALHO:

TIPO DE PROTEÇÃO: **A) PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**

TIPO DE SERVIÇO: **A) SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA**

ENVELOPE II – DOCUMENTAÇÃO- (7.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2017

COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO

INTERESSADO:

CNPJ:

PLANO DE TRABALHO:

TIPO DE PROTEÇÃO: **A) PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE**

TIPO DE SERVIÇO: **A) SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA**

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

7. DOS ANEXOS NOS ENVELOPES

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

7.2 ENVELOPE I

I - Questionário de Sustentabilidade

II - Cronograma de Execução;

III - Quadros de demonstração de memória de cálculo:

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



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

V - Plano de Trabalho;

- a) O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em papel timbrado da proponente, redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, assinada por seu representante legal, apresentado em páginas numeradas sequencialmente, conforme Anexo I e II, em uma via original, contendo os seguintes elementos:
- b) Nome, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual ou Municipal, se houver;
- c) Número do processo do chamamento;
- d) Descrição do objeto do presente chamamento;
- e) Valor do Plano de Trabalho, em moeda corrente nacional, devendo ser considerado 02 (duas) casas após a vírgula.

7.3 DO ENVELOPE - II- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 1. Ofício dirigido ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, subscrito pelo representante legal da OSC, encaminhando o Plano de Trabalho e os anexos exigidos no edital, solicitando a celebração de Termo de;
- 2. Cópia do comprovante de inscrição do serviço em CMAS -Conselho Municipal de Assistência Social no município de Atibaia;
- 3. Certidões de regularidade previdenciária (FGTS/INSS), fiscal, tributária e de dívida ativa;
- 4. Alvará de funcionamento;
- 5. Conta-corrente específica para movimento do recurso de ajuste (conta nova e zerada);
- 6. Certificado de Utilidade Pública e/ou OSC Beneficente de Assistência social;
- 7. Comprovante de endereço da OSC,
- 8. Estatuto Social registrado da OSC
- 9. Inscrição da OSC no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 10. Ata da eleição do quadro dirigente da OSC;
- 11. Quadro de dirigente da OSC, com respectivos endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade (RG ou RNE) e CPFs, bem como cópia dos mesmos;
- 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, companheiro ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;



13. Declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive, aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

14. Declaração de que as exigências contidas nos incisos II, III, VI e VII do Art. 34 da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e alterações, foram cumpridas e que a documentação pertinente se encontra à disposição do Tribunal de Contas para verificação; *(II certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária de contribuições e de dívida ativa; III- cópia do estatuto registrado; relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, com endereço, número e órgão expedidor da carteira e número do registro no cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles; comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado)*

15. 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 previstas no art. 39 da Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações.

8 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES

8.1 As OSCs interessadas em participar do presente Chamamento Público, deverão comparecer, na Sala de Licitação, sito à Rua Bruno Sargiani nº 100 no **dia 17 de outubro de 2017, (terça-feira) impreterivelmente às 10:00 horas**, e entregar dois envelopes separados e lacrados, contendo os documentos descritos:

- a) Envelope I deverá conter o item 7.2 – DO ANEXOS I, II, III do número (1 ao 6), IV e V ;
- b) Envelope II deverá conter o item 7.3 dos números (1 ao 15).

8.2 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.

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

8.4 Toda documentação deverá ser apresentada na ordem da relação constante no item 6 – DOS ENVELOPES – 6.1 – Envelope I e II, devendo todas as folhas seguirem a numeração sequencialmente, em algarismos arábicos e rubricadas pelo representante legal do interessado.

9. - DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

O Plano de Trabalho será analisado pela Comissão Municipal de Seleção designada através da portaria nº 3967, de 24 de maio de 2017, publicada no Imprensa Oficial em 24 de maio de 2017, que seguirá os critérios estabelecidos neste Edital.

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

9.2. As OSCs poderão interpor recurso quanto a fase de Classificação dos Planos de Trabalho, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da data da decisão, que deverá ser encaminhado à Comissão de Seleção, através de protocolo, no horário das 8:00 às 16:00h, endereçado à Secretaria de Assistência



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

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

10. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. Após encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas em sessão própria previamente marcada, 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.

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

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

10.4. 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.

10.5. Caso a Organização da Sociedade Civil convidada nos termos do item 8.1 aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos de habilitação.

11. DO RESULTADO

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

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

11.3. 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.

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

11.5. Em caso de empate, a Comissão Municipal de Seleção poderá fazer uso do Quadro de Critérios de Seleção, ANEXO II, sendo que a maior pontuação nos itens: 2. Viabilidade dos Objetivos e Metas; 3. Consonância com objetivos propostos pela SADS; 4. Metodologia e Estratégia de Ação; 9. Sustentabilidade da OSC; 10. Experiência no Serviço de Alta Complexidade



para Deficientes.

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

10 - DAS PENALIDADES

Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e das normas deste Edital, e da legislação pertinente, a Administração Pública poderá aplicar à Organização da Sociedade Civil, garantida a defesa prévia e o contraditório, as seguintes penalidades:

I - advertência;

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

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

11. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

11.1. A celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, objetivando o Serviço **Acolhimento Institucional em Residências Inclusivas para Jovens e Adultos com Deficiência** para se efetivar depende da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

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

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

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

11.5. As despesas decorrentes do repasse de recursos financeiros dos **TERMO DE**



COLABORAÇÃO a serem firmados, serão cobertas pelas Dotações Orçamentárias vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social.

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

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

11.8. O Instrumento do **TERMO DE COLABORAÇÃO** terá início no dia 01 de janeiro de 2.018 e término no 31 de dezembro de 2019, conforme créditos orçamentários disponíveis em cada exercício financeiro, admitida a prorrogação, nos termos da lei.

12.- DO PLANO DE TRABALHO:

Deverá constar no Plano de Trabalho:

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

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

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

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

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

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

12.7. 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;

12.8. 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 Federal 13.019/2014, alterada pela Lei Federal 13.204/2015.

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

13.3. A prestação de contas acompanhada do relatório de atividades será mensal, podendo ser entregue até o 15º dia útil do mês posterior de utilização, para que não ocorra a suspensão temporária da parcela subsequente.

13.4. A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil 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, até o período de que trata a prestação de contas.

13.4.1 PRESTAÇÃO MENSAL

- a) Relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho, retirado do (Artigo 56 do Decreto nº 8.726 de 27 de abril de 2016 que Regulamenta a Lei 13.019/2014 e suas alterações);
- b) Demonstração na Plataforma Eletrônica;
- c) Extrato da conta bancária específica com a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta-corrente específica da parceria, retirado do (Artigo 56 do Decreto nº 8.726 de 27 de abril de 2016 que Regulamenta a Lei 13.019/2014 e suas alterações);
- d) O exame da conformidade das despesas, será realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento dos itens, conforme aprovado no Plano de Trabalho, retirado do (Artigo 57 do Decreto nº 8.726 de 27 de abril de 2016 que Regulamenta a Lei 13.019/2014 e suas alterações);
- e) a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- f) cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e do fornecedor e indicação do produto ou serviço com (carimbo de Confere com o Original e com o número do ajuste/Termo de Colaboração) e já tendo sido as originais identificadas antes da cópia);
- g) A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas;
- h) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- i) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- j) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.



13.4.2 PRESTAÇÃO QUADRIMESTRAL

- a) Relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho **DEMONSTRANDO O TOTAL DO QUADRIMESTRE**, retirado do Decreto nº 8.726 de 27 de abril de 2016 que Regulamenta a Lei 13.019/2014 e suas alterações);
- b) Demonstração na Plataforma Eletrônica;
- c) conciliação bancária **QUADRIMESTRAL**, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta-corrente específica da parceria;
- d) apresentação do Anexo RP 14 quadrimestral – Repasses ao Terceiro Setor – Demonstrativo Integral das Receita e Despesas - Termo de Colaboração, (Instruções Nº 02/2016);
- e) a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto; dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- f) Relatórios de visitas técnica **in loco** da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

13.4.3 PRESTAÇÃO ANUAL

- 1. (III) - Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC conveniada, forma de remuneração, respectivos períodos de atuação, com destaque para o dirigente responsável pela Administração dos recursos recebidos à conta do Termo de Colaboração;
- 2. Ata que constitui a atual diretoria; acompanhada de Declaração quanto ao período de atuação dos respectivos membros; (quando tiverem alterações durante o exercício);
- 3. Relação das receitas e despesas anuais, a mesma que está sendo entregue todo mês, porém a última deve estar com a receita e despesas de todos os meses em uma única planilha e na (Plataforma Eletrônica);
- 4. Cópia de todos os comprovantes de despesa, devidamente identificadas com (carimbo de Confere com o Original e com o número do ajuste/Termo de Colaboração) e já tendo sido as originais identificadas antes da cópia);
- 5. (V) Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- 6. (VII) - Demonstrativo integral das receitas e despesas, computadas por fontes de recurso, e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do Termo de Colaboração conforme modelo contido no RP-14;
- 7. (VIII) - Declaração (Relação dos contratos, convênios e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pelo parceiro para fins estabelecidos no Termo de Colaboração, contendo: Tipo e número de ajuste; Nome do contratado ou Conveniado; Data; Objeto; Vigência; Valor e condições de pagamento)
- 8. (IX) - Conciliação bancária do mês de dezembro da conta-corrente específica do Termo de Colaboração, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão conveniente, para



movimentação dos recursos do Termo de Colaboração, acompanhada do respectivo extrato bancário;

9. (X) - Publicação do Balanço Patrimonial da OSC conveniada, dos exercícios encerrados e anterior;
10. (XI) - Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC conveniada, acompanhada do balancete analítico acumulado do exercício.
11. (XII) - Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
12. (XIII) - Na hipótese de aquisição de bens móveis e ou imóveis com recursos recebidos, prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso e ou Declaração de não aquisição de bens móveis ou imóveis com recursos recebidos do Termo de Colaboração;
13. (XIV) - Comprovante de devolução de eventuais recursos não aplicados;
14. (XVI) - Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.
15. (XVII) - Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
16. (XVIII) – Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados em recursos recebidos à conta do Termo de Colaboração, quando término da vigência.
17. Anexar a prestação de contas, Certidão Negativa de Débitos dos encargos trabalhistas, FGTS

14 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL

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

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



endereço à Autoridade subscritora deste Edital, devendo ser protocolado no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Zeferino Alves do Amaral, 78, Centro, Atibaia/SP.

15.2. Não serão esclarecidas dúvidas por telefone, aplicativos ou meio virtual.

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. Os interessados em participar deste Edital de Chamamento Público ficam, desde já, cientes de que, uma vez firmados os termos de colaboração, o repasse da verba terá como pré-requisito a prova dos pagamentos das despesas apresentadas na prestação de contas, conforme itens 13.4 -(13.4.1-13.4.2 e 13.4.3) deste Edital;

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

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

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

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

16.7. O TERMO DE COLABORAÇÃO assinado será publicado, por extrato, no Imprensa Oficial de Atibaia e disponibilizado em Plataforma Eletrônica.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Atibaia, 13 de setembro de 2017

Magali Pereira Gonçalves Costato Basile
Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social



2- ANEXO

I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência, de ambos os sexos, em situação de dependência, com diferentes tipos de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada.

Tipo de Serviço: Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência Ofertado em Residências Inclusivas.

- **Finalidade da Residência Inclusiva:** A Residência Inclusiva tem o propósito de romper com a prática do isolamento, de mudança do paradigma de estruturação de serviços de acolhimento para pessoas com deficiência em áreas afastadas ou que não favoreçam o convívio comunitário. São residências adaptadas, com estrutura física adequada, localizadas em áreas residenciais na comunidade. Devem dispor de equipe especializada e metodologia adequada para prestar atendimento personalizado e qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas. Tem como finalidade propiciar a construção progressiva da autonomia e do protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária, a participação social e comunitária e o fortalecimento dos vínculos familiares com vistas à reintegração e/ou convivência.
- **Público-alvo:** Jovens e adultos, (18 a 59 anos), de ambos os sexos, em situação de dependência, com diferentes tipos de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada, residentes no município de Atibaia.

Obs: O **Serviço de Acolhimento ofertado em Residência Inclusiva** possui público específico – jovens e adultos com deficiência em situação de dependência. As pessoas com transtornos mentais devem ser atendidas pela rede de saúde mental que contempla serviços exclusivos. A Política Nacional de Saúde Mental possui uma rede de serviços voltados para as pessoas com transtorno mental como os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), os Serviços Residenciais Terapêuticos (SRT), os Centros de Convivência e Cultura, os leitos de atenção integral (em Hospitais Gerais, nos CAPS III) de responsabilidade estadual.

- **Objetivo Geral:** Acolher e ofertar de forma qualificada à Proteção Integral de Jovens e Adultos com Deficiência, em situação de dependência sem vínculos parentais;
- **Objetivos Específicos:** Promover a inclusão de Jovens e Adultos com Deficiência, em situação de dependência sem vínculos parentais, na vida comunitária e social; Contribuir para integração e superação de barreiras; Contribuir para a construção progressiva de autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária;
- **Seguranças afiançadas no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade:**



- **Segurança de Acolhida:** Ser acolhido com postura ética e respeito a dignidade, diversidade e não discriminação ou restrições decorrentes de condições socioeconômicas, nível de instrução formal, crença ou religião, orientação sexual, raça e/ou etnia, e gênero; Ter sua identidade e história de vida preservada; Ter acesso a espaços com padrões de qualidade quanto a higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados às necessidades específicas; Ter acesso a ambiente acolhedor e espaços reservados para manutenção da privacidade do(a) usuário(a) e guarda de pertences.
- **Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social:** Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos; Ter assegurado o convívio familiar; comunitário e/ou social.
- **Segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e Social:** ter endereço institucional que será ofertado pelo município em sistema de cooperação para referência; ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades; Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência; Desenvolver capacidades para autocuidados, construir Plano de Trabalho de vida e alcançar a autonomia; Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades; Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades; Ser preparado para o desligamento do serviço e avaliar o serviço.
- **Funcionamento:** Ininterrupto (24 horas).
- **Formas de acesso:** Por encaminhamento da SADS, CREAS e CRAS.
- **Vagas:** Até 10 (dez) jovens e adultos, por residência, totalizando 20 (vinte) vagas conforme o perfil descrito no público-alvo.
- **Local de Execução** – Será executado em 02 (duas) residências (masculina e feminina) disponibilizadas pela administração pública e a OSC deverá ofertar ambiente acolhedor em condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deverá oferecer atendimento personalizado e digno, proceder encaminhamentos necessários para cada caso, bem como a utilização dos serviços disponíveis na rede pública e comunidade local.

RECURSOS DESTINADOS PARA A ALTA COMPLEXIDADE:

Fonte de Recurso 1 (Municipal): R\$ 248.000,00 (Duzentos e quarenta e oito mil)

Proteção Social Especial -(Repasse a Entidades)
Rubrica 12.201.08.244.0016.2.034.339039.01.500000;

Fonte de Recurso 5 (Federal): R\$ 175.000,00 (Cento e setenta e cinco mil reais) - Piso de Residência Inclusiva – Rubrica 12.201.08.244.0016.2.186.339039.05.500246;

Fonte de Recurso 2 (Estadual): R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais) – Piso de Residência Inclusiva – Rubrica 12.201.08.244.0016.2.186.339039.02.500000

Valor total de Alta Complexidade é de R\$ R\$ 543.000,00 (Quinhentos e quarenta e três mil reais) para o exercício de 2018



Portanto o valor a ser utilizado para a elaboração das planilhas de despesa é de até R\$ 543.000,00 (Quinhentos e quarenta e três mil reais) oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social para o exercício de 2018.

Quadro de referência para Recursos Humanos para as 2 (duas) unidades de Residência Inclusiva que deverão ser contratados através da Consolidação da Lei de Trabalho - CLT:

Cargo	Formação	Qtde.	Carga Horária	Valor mínimo mensal (sugerido)
Assistente Social	Ensino superior com registro no CRESS e experiência comprovada de 6 meses na área da infância e juventude.	1	30hs/semanais em horário comercial	R\$ 3.138,87
Psicólogo	Ensino superior com registro no CRP e experiência comprovada de 6 meses na área da pessoa com deficiência.	1	30hs/semanais em horário comercial	R\$ 3.138,87
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior com Registro em Orgão de Classe e experiência comprovada de 6 meses na área de pessoa com deficiência.	1	30hs/semanais em horário comercial	R\$ 3.138,87
Técnico Administrativo	Ensino Médio, Técnico ou Superior	1	30 hs/semanais	R\$ 1.408,80

Quadro de Recursos Humanos para cada unidade de Residência Inclusiva que deverão se contratados através da Consolidação da Lei de Trabalho - CLT:

Cargo	Formação	Qtde.	Carga Horária	Valor mínimo mensal (sugerido)
Cuidador Diurno	Ensino Médio completo com experiência comprovada em atendimento a pessoa com deficiência, com dependência.	5	12/36 horas	R\$ 1.349,72
Cuidador Noturno e folguista	Ensino Médio completo com experiência comprovada no atendimento a pessoa com deficiência, com dependência.	5	12/36 horas mais adicional noturno	R\$ 1.349,72
Ajudante Geral (Cozinha)	Ensino Fundamental completo com experiência em atendimento a pessoa com deficiência, com	1	44 horas	R\$ 1.255,55



PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

20

	dependência.			
Cozinha		1	44 horas	R\$ 1.113,00



2. ANEXO

II - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

	Peso	Plenamente Satisfatório	Satisfatório	Insatisfatório
Pontuação		2	1	0
1. Coerência da justificativa	2			
2. Viabilidade dos Objetivos e Metas	2			
3. Consonância com objetivos propostos pela SADS	2			
4. Metodologia e Estratégia de Ação	2			
5. Indicadores para acompanhamento e avaliação	2			
6. Viabilidade de Execução Financeira	2			
7. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos	2			
8. Relevância e Inovação do Plano de Trabalho	1			
9. Sustentabilidade da OSC	2			
10. Experiência no Serviço de Proteção Social Alta Complexidade para Jovens e Adultos com Deficiência	2			
TOTAL				

Descrição dos Critérios e Peso no Cálculo:

1. Coerência da Justificativa: Se o diagnóstico esteja de acordo com realidade, que sera objeto da parceria geral do plano esteja de acordo com a demanda apontada pelo diagnóstico. Se há importância do Plano de Trabalho dentro do contexto local. **Peso: 1.**

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

3. Consonância com Objetivos propostos pela SADS: Se os objetivos estão de acordo com os



objetivos do serviço previsto pela legislação (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais).
Peso: 2.

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

5. Indicadores para Acompanhamento e Avaliação: Se os indicadores apresentados demonstram capacidade de avaliação, aprimoramento e evolução de qualidade no decorrer do Plano de Trabalho. **Peso: 2.**

6. Viabilidade de Execução: Demonstrar a viabilidade físico-financeira para a execução do Plano de Trabalho **Peso: 2**

7. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos: Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho. **Peso: 2.**

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

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

10. Experiência no Serviço de Proteção de Alta Complexidade com Deficientes: demonstrar se a OSC tem experiência comprovada na execução do serviço proposto. **Peso: 2**

Cálculo da Pontuação:

Os de Peso = 2, será pontuação dobrada. Por ex., se no item 1, o Plano de Trabalho 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 Plano de Trabalho será de 36.



2. ANEXO

III- MINUTA DO INSTRUMENTO DO TERMO DE COLABORAÇÃO



Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº
Processo nº

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

Pelo presente instrumento, de um lado a **Prefeitura da Estância de Atibaia**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida da Saudade nº252, Centro, Atibaia, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº45.279.635/0001-08, através Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social representada por sua Secretária, Sra. Magali Pereira Gonçalves Costato Basile, brasileira, casada, portadora do RG nº6.761.239 SSP/SP e CPF nº 064.742.618-89, residente e domiciliada a Rua Milton Tamassia, nº 230, Jardim Santo Afonso, Piracaia/SP, doravante denominada **CONCEDENTE**, e de outro lado,, com sede na , nº , , inscrita no CNPJ do MF sob o nº , neste ato representada por seu presidente, , , RG., inscrito no CPF do MF sob o nº , residente e domiciliado na rua , 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, na forma das cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência, de ambos os sexos, em situação de dependência, com diferentes tipos de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada.

Tipo de Serviço: Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência Ofertado em Residências Inclusivas.

- **Finalidade da Residência Inclusiva:** A Residência Inclusiva tem o propósito de romper com a prática do isolamento, de mudança do paradigma de estruturação de serviços de acolhimento para pessoas com deficiência em áreas afastadas ou que não favoreçam o convívio comunitário. São residências adaptadas, com estrutura física adequada, localizadas em áreas residenciais na comunidade. Devem dispor de equipe especializada e metodologia adequada para prestar atendimento personalizado e qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas. Tem como finalidade propiciar a construção progressiva da autonomia e do protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária, a participação social e comunitária e o fortalecimento dos vínculos familiares com vistas à reintegração e/ou convivência.



- **Público-alvo:** Jovens e adultos, (18 a 59 anos), de ambos os sexos, em situação de dependência, com diferentes tipos de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada, residentes no município de Atibaia.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

a) Dirigente responsável pela PROPONENTE

O , administrador de empresas, RG 4, inscrito no CPF do MF sob o nº , residente e domiciliado na rua, , 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/ da Parceria Administrador responsável pela CONCEDENTE

Fica Márcia Marciano, brasileira, solteira, funcionaria publica municipal, RG nº 26.714.933-5, CPF nº 165.251.588-77, residente e domiciliada na Rua Irani, nº 60, Jardim Brogotá, nomeada conforme Portaria nº 3969 de 24/05/2017, responsável por acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, bem como emitir o parecer conclusivo de análise de da prestação de contas, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da lei 13019/2014 para ratificação do administrador publico.

c) Administrador Publico –

Magali Pereira Gonçalves Costato Basile, brasileira, casada, portadora do RG n.º 6.761.239 SSP/SP e CPF n.º 064.742.618-89, residente e domiciliada a Rua Milton Tamassia, n.º 230, Jardim Santo Afonso, Piracaia/SP,

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;

Subcláusula segunda, são obrigações do GESTOR DA PARCERIA:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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);



- e) Cumprir com os prazos previstos para avaliação da Prestação de Contas;
- f) Exigir da OSC 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.
- g) Realizar pesquisa de satisfação das parcerias sempre que necessário.

Subcláusula terceira, 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) Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta-corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública;
- d) Os recursos que permanecerem na conta-corrente em um período superior a 30 (trinta) dias, deverão ser investidos em Aplicações Financeiras;
- e) 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;
- f) Quando autorizado, pagar despesas em espécie, desde que demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica;
- g) Fazer a restituição dos rendimentos de ativos financeiros, exceto se autorizado aplicar no objeto.
- h) Fazer a restituição do saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, exceto se autorizado reprogramar;
- i) Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica citada neste instrumento;
- j) Permitir livre acesso do Gestor/Administrador, 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**;
- l) 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;
- m) 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;
- n) 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;

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

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

q) Prestar contas final até 15 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 apurado, 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**;

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

s) 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;

t) 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;

u) 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;

v) Garantir a afixação de placas indicativas da participação da Prefeitura da Estância de Atibaia, Coordenadoria Especial da Mulher, em lugares visíveis nos locais da execução do Plano de Trabalho 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\$ sendo a primeira no valor de R\$) e as demais de R\$ cada, sendo a primeira logo após a publicação deste e as demais no 1º dia útil de cada mês subsequente.

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 , 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 do Fundo Municipal de Assistência Social elemento de despesa.....

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:

Mensal: até até o 15º dia útil do mês subsequente ao recebimento da parcela.

Parcial: a cada quadrimestre do ano civil; e

Integral: até 30 (trinta) dias do encerramento da vigência desta parceria.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

Este instrumento tem sua vigência de 02/01/2018 até 31/12/2019, e poderá ser prorrogado a critério da **PROPONENTE** ou da **CONCEDENTE**, desde que autorizado, e somente quando justificada as razões.

Parágrafo Único: Caso o Chamamento Público para contratualização dos serviços se encerrar antes desta data, poderá a municipalidade denunciar o presente instrumento para formalização d anova contratação.

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-officio 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-offício pela **CONCEDENTE**, interrompido os repasses para que em até 30 (trinta) dias seja apresentada defesa, e ainda nos casos em que 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 e da Justificativa será publicado no Imprensa Oficial do Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, cumprindo o disposto nos art.32 e 38 da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014.

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 201.

PROPONENTE

CONCENDENTE
PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
MAGALI PEREIRA GONÇALVES COSTATO BASILE

GESTOR DE PARCERIA
MÁRCIA MARCIANO

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
RG: _____

Nome: _____
RG: _____



PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

31

2. ANEXO

IV - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
ENDEREÇO

ANEXO VII
DEMONSTRATIVO DE RECEITAS E DESPESAS
Nº DO PROCESSO: TERMO DE COLABORAÇÃO: Nº

CONTA ESPECÍFICA PARA O TERMO DE COLABORAÇÃO: AGENCIA: NÚMERO DA CONTA:				
RECURSO	DATA PREVISTA	DATA DO REPASSE	Nº DO DEPÓSITO	VALOREM R\$
MUNICIPAL				
ESTADUAL				
FEDERAL				
PRÓPRIO				
TOTAL				

ITEM	DATA	Nº NF. E/OU DOCUMENTO	TRANSFERÊNCIA	NOME COMPLETO DO CREDOR	CNPJ E/OU CPF DO CREDOR	ENDEREÇO, RUA, CIDADE, CEP	IB	ORDEM DOS RECURSOS	SALÁRIOS, ENCARGOS E BENEFÍCIOS EM R\$	AUTÔNOMOS E P. JURÍDICA EM R\$	UTILIDADE PÚBLICA EM R\$	OUTROS MATERIAIS E DE CONSUMO EM R\$	DESP. FINANCEIRAS E BANCARIAS EM R\$	VALOR TOTAL	SALDO
															R\$ 0,00
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
									R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	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, 15 de janeiro de 2018.

Nº de documentos	15
*) Saldo Anterior	R\$ 0,00
*) Parcela do Termo De Colaboração	R\$ 0,00
*) Aplicação Financeira	R\$ 0,00
*) Recursos Próprios	R\$ 0,00
-) Despesas Comprovadas	R\$ 0,00
*) SALDO FINAL	R\$ 0,00



2. ANEXO
V. CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

(1) Executor: OSC	(2) TERMO DE COLABORAÇÃO (3) Parcela nº 1	(4) Período: A/...../.....	
(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 31/01/2019	R\$ 0,00
	(10.1.2) Aplicação Financeira	R\$ 0,00
	(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
Atibaia, 15 de janeiro de 2017	Assistente Administrativo	Presidente

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 ineligíveis 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 ineligíveis 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



PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

33

2.ANEXO
VI ANEXO 14

ANEXO RP 14

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

ÓRGÃO PÚBLICO:
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
CNPJ:
ENDEREÇO e CEP:
RESPONSÁVEL(S) PELA OSC
CPF:
OBJETO DO PARCERIA:
EXERCÍCIO:

ORIGEM DO RECURSO ():

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 OSC 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, aluguel, entre outras.

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

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\$) (9)	Despesas contabilizadas neste exercício e pagas neste exercício (R\$) (1)	Total de Despesas pagas neste exercício (R\$) (J+H+I)	Despesas Contabilizadas neste exercício a pagar em exercícios seguintes (R\$)
Recursos Humanos (5)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Recursos Humanos (6)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Medicamentos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material Médico e hospitalar (*)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Alimentos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Outros materiais de consumo	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Serviços médicos (*)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Outros Serviços de terceiros	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Locação de imóveis	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Locação diversas	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Utilidades Públicas (7)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Combustível	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Bens e materiais permanentes	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Obras	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Despesas financeiras e bancárias	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Outras despesas	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Bens Permanentes	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

(*) 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 EXERCÍCIO 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 EXERCÍCIOS SEQUENTES, 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 OSC da área de saúde.

Demonstrativo do Saldo Financeiro do Exercício	
(G) Total de Recursos Disponível no Exercício	R\$ 0,00
(J) Despesas pagas no Exercício (H+I)	R\$ 0,00
(K) Recurso Público não aplicado [E-(J-F)]	R\$ 0,00
(L) Valor Devolvido ao Órgão Público	
(M) Valor autorizado para aplicação no exercício seguinte (K-L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(ais) pela OSC 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:

APRESENTAR QUADRIMESTRALMENTE DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COMPUTADAS POR FONTES DE RECURSOS E POR CATEGORIAS OU FINALIDADES DOS GASTOS NO PERÍODO, APLICADAS NO OBJETO DA PARCERIA, CONFORME ARTIGO 167 – INCISO XIV DA INSTRUÇÃO Nº 02/2016 TCE/SP



2. ANEXO
(VII -DOS ENVELOPES, 7.2 (I,II,III de 1 ao 6, IV e V)

I - QUESTIONÁRIO DE SUSTENTABILIDADE

ISENÇÕES

Tipo	X	Início	Vencimento
Municipal			
Estadual			
Federal			

RECURSOS FÍSICOS

Imóveis

PRÓPRIO

Quant.	Valor Venal	Endereço
1		
2		
3		

ALUGADO

Quant.	Locador	Valor do Aluguel mês	Endereço
1			
2			
3			

CEDIDO

Quant.	Proprietário	Endereço
1		
2		
3		

MATERIAIS IMOBILIZADOS DA OSC

(Maquinas, Móveis, Veículos e Equipamentos)

Obs. O nº do Patrimônio não é obrigatório

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



			Total	R\$

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

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	Plano de Trabalho	Valor Mensal em R\$	Valor anual em R\$
1				
2				
3				
Total de Recursos Federais			R\$	R\$

1. Estadual

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

QUADRO DE RESUMO DOS RECURSOS

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





2. ANEXO

(VII -DOS ENVELOPES, 7.1 E 7.2 (I,II,III de 1 ao 6, IV e V)

III - QUADROS DEMONSTRATIVOS DE CALCULOS

1. Quadro de Equipe de Pessoal necessária para a Realização do Plano de Trabalho

III	1.						
EQUIPE DE PESSOAL NECESSÁRIA PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO							
Devem ser lançados os valores Brutos							
Nº	Titulação	Qtde	Atividade	Dedicação ao Projeto em hs/ semanais	Total hs mês	Valor hora em R\$	Total em R\$ ATE O DISSÍDIO
1	Coordenador	1	Coordenar o quadro de funcionários e a administração financeira do serviço	40			
2	Assistente Social	1	Atendimento e acompanhamento social	30			
3	Psicólogo	1	Atendimento e acompanhamento Psicológico Social	30			
4	Auxiliar Administrativo	1	Administração de compras, financeira e prestação de contas	40			
5	Monitor diurno		Acompanhar os acolhidos em todas as rotinas pertinentes durante o dia	12 X 36			
6	Monitor diurno		Acompanhar os acolhidos em todas as rotinas pertinentes durante o dia	12 X 36			
7	Monitor diurno		Acompanhar os acolhidos em todas as rotinas pertinentes durante o dia	12 X 36			
8	Monitor diurno		Total (4)	Acompanhar os acolhidos em todas as rotinas pertinentes durante o dia	12 X 36		
9	Monitor noturno		Acompanhar os acolhidos em suas rotinas noturnas	12 X 36			
10	Monitor noturno		Acompanhar os acolhidos em suas rotinas noturnas	12 X 36			
11	Monitor noturno		Acompanhar os acolhidos em suas rotinas noturnas	12 X 36			
12	Monitor noturno		Total (4)	Acompanhar os acolhidos em suas rotinas noturnas	12 X 36		
13	Abordador Social		Abordagem à Pessoas em Situação de Rua	12 X 36			
14	Abordador Social		Abordagem à Pessoas em Situação de Rua	12 X 36			
15	Abordador Social		Abordagem à Pessoas em Situação de Rua	12 X 36			
16	Abordador Social		Total (4)	Abordagem à Pessoas em Situação de Rua	12 X 36		
17	Cozinheiro	1	Cozinhar para os acolhidos na Casa de Passagem	44			
18	Ajudante Geral	1	Manutenção e Limpeza da Casa de Passagem	44			
				Total			R\$ 0,00

ATENÇÃO: Valor previsto de 0,06% para o Dissídio da categoria



2. Quadro De Despesas Trabalhistas

III	2.	DESPESAS TRABALHISTAS em R\$												
Encargos com Pessoal	Aliquota %	1 mês	2 mês	3 mês	4 mês	5º 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	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	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 SOCIAL PREVIDENCIÁRIA (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
SENAC/SESC	1,50%	R\$ 0,00												R\$ 0,00
SENAI/SESI	1,00%	R\$ 0,00												R\$ 0,00
SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00												R\$ 0,00
INCRA	0,2%	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
TOTAL CONTRIBUIÇÃO DE TERCEIROS	7,8%	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	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	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
13º 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	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
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	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 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\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	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 Refeição														
Cesta Básica/Vale Alimentação														
Seguro de Vida em Grupo		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	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 3		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
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\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

3. Custos Indiretos

III	3.	3.		
CUSTOS INDIRETOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO				
Nº	Descrição do Material	Valor custo mês R\$	Qtde Meses	Valor custo anual
	Aluguel	R\$ 2.000,00	12	R\$ 24.000,00
	Energia Elétrica	R\$ 500,00	12	R\$ 6.000,00
	Água	R\$ 400,00		R\$ 4.800,00
	Telefone			R\$ 0,00
	Internet			R\$ 0,00
	Auxílio Combustível			R\$ 0,00
	Serviços Contábeis	R\$ 850,00	12	R\$ 10.200,00
	GAS	R\$ 200,00	12	R\$ 2.400,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
	Total	R\$		R\$ 47.400,00



4. Descrição De Material De Consumo Necessários Para Execução Do Plano De Trabalho

III	4.	MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO				
Nº	Descrição do Material – (GENEROS ALIMENTÍCIOS)		Unidade	Qtde	Valor Unitário R\$	Valor total em R\$
	Arroz		Pct. 5 Kg	9	R\$ 9,50	R\$ 85,50
				Total		R\$ 85,50
Nº	Descrição do Material – (HIGIENE)		Unidade	Qtde	Valor Unitário R\$	Valor total em R\$
	Papel higiênico		Fardo c/ 16 unid.	2	R\$ 26,00	R\$ 52,00
				Total		R\$ 52,00
Nº	Descrição do Material – (PRIMEIROS SOCORROS)		Unidade	Qtde	Valor Unitário R\$	Valor total em R\$
	Band Aid		Cx c/ 35	1	R\$ 6,35	R\$ 6,35
				Total		R\$ 6,35
Nº	Descrição do Material – (ESCRITÓRIO)		Unidade	Qtde	Valor Unitário R\$	Valor total em R\$
	Folha sulfite		Pcte. Com 500 unid.	1	R\$ 13,90	R\$ 13,90
				Total		R\$ 13,90
Nº	Descrição do Material – (OFICINAS)		Unidade	Qtde	Valor Unitário R\$	Valor total em R\$
						R\$ 0,00
						R\$ 0,00
						R\$ 0,00
						R\$ 0,00
				Total		R\$ 0,00

5. Descrição de Serviços Pessoa Física (Autônomos)

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

6. Descrição de Serviços Pessoa Jurídica

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



PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA
Estado de São Paulo
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

41

2. ANEXO
(VII -DOS ENVELOPES, 7.2 (I,II,III de 1 ao 6, IV e V)

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

IV.													
QUADRO DE ORÇAMENTO DETALHADO – Neste , devem ser especificados os totais dos itens (1,2,3,4,5 e 6 da seção 2 – VII) quadros de memórias de cálculos distribuído em parcelas													
ITEM 7.2 – 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\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Psicólogo	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Educador diurno	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Educador diurno	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Educador diurno	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Educador noturno	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Educador noturno	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Educador noturno	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Educador noturno	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Cozinheiro	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Ajudante geral	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	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	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	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 COM PESSOAL													
Contribuição Social Previdenciária (Patronal)	R\$ 0,00												R\$ 0,00
Contribuição de Terceiros	R\$ 0,00												R\$ 0,00
Sub. Total 2.1													R\$ 0,00
FGTS													R\$ 0,00
Sub. Total 2.2													R\$ 0,00
Pis Sobre a Folha													R\$ 0,00
Sub. Total 2.3													R\$ 0,00
13º Salário													R\$ 0,00
Encargos Sobre o 13º Salário													R\$ 0,00
Sub. Total 2.4													R\$ 0,00
Férias acrescidas de 1/3													R\$ 0,00
Encargos sobre as Férias acrescidas de 1/3													R\$ 0,00
Sub. Total 2.5													R\$ 0,00
Vale Transporte		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	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 Refeição													
Cesta Básica/Vale Alimentação													
Seguro de Vida em Grupo		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Cesta básica													R\$ 0,00
Sub. Total 2.6													R\$ 0,00
Previdão de Adicional de Tempo de Serviço													R\$ 0,00
Reserva para Rescisão Contratual													R\$ 0,00
Sub. Total 2.7													R\$ 0,00
Sub. Total 2 (SOMA 2.1,2.2,2.3,2.4,2.5,2.6 e 2.7)													R\$ 0,00
CUSTOS INDIRETOS													
Aluguel	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Energia Elétrica	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Água	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Telefone	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Internet	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Transporte	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Auxílio Combustível	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Serviços Contábeis	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	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 3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
DESPESAS COM MATERIAIS DE CONSUMO													
Gênero Alimentícios	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de Higiene	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de Primeiro Socorros	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de Escritório	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Materiais para oficinas	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	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 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
PESSOA FÍSICA													
Autônomos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	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 5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
PESSOA JURÍDICA (*)													
Despesas Financeiras – Bancárias (*)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Despesas Jurídicas Diversas	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	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 6 (*)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	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+4+5+6)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

(*) Despesas devem ser assumidas com a contrapartida

RESUMO DO ORÇAMENTO DO ÍTEM	
	VALOR
DESPESAS COM SALÁRIOS E ORDENADOS	R\$ 0,00
ENCARGOS COM PESSOAL	R\$ 0,00
CUSTOS INDIRETOS	R\$ 0,00
DESPESAS COM MATERIAIS DE CONSUMO	R\$ 0,00
PESSOA FÍSICA	R\$ 0,00
PESSOA JURÍDICA	R\$ 0,00
TOTAL GERAL	R\$ 0,00



2. ANEXO

(VII -DOS ENVELOPES, 7.2 (I,II,III de 1 ao 6, IV e V)

TIMBRE OU LOGO DA OSC
V- PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

- 1a. Título:
- 1b. Objeto:
- 1c. Conselho:

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

- 2a. Organização da Sociedade Civil
- 2b. CNPJ:
- 2c. Endereço:
- 2d. Município:
- 2e. UF: SP
- 2f. Telefone:
- 2g. Fax:
- 2h. e-mail:
- 2i. Nº 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 Plano de Trabalho:

3. OBJETIVOS

Especificar qual o Objetivo Geral a ser alcançado com a realização deste Plano de Trabalho 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 Plano de Trabalho.

Cada Plano de Trabalho 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 Plano de Trabalho?

Que circunstâncias que favorecem sua execução?

Quais os benefícios para a população quanto aos aspectos, sociais?

Qual o diferencial desse Plano de Trabalho? (ineditismo, pioneirismo, etc.).

Qual o histórico?

Outros aspectos que julgue pertinente justificar e mencionar.



5. METAS

Descreva quais as Metas a serem alcançadas, especificando períodos e prazos, importante **não confundir com objetivos específicos**.

6. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO (MEMORIAL DESCRITIVO)

Estratégia de Ação é o detalhamento das etapas de trabalho. É a metodologia de trabalho adotada para atingir os Objetivos. Enumere e descreva através de um cronograma de atividades necessárias para atingir o(s) objetivo(s) desejado(s) e explique como pretende desenvolvê-las, detalhando a estrutura física que será utilizada.

A Estratégia de Ação deve:

- Demonstrar a capacidade do proponente em viabilizar o Plano de Trabalho;
- 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 Plano de Trabalho.

Neste caso é necessário indicar como essas ações serão custeadas.

6.1 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO

Instrumental para mensurar o alcance dos objetivos específicos, qualitativos e quantitativos.

6.2 Formas de acesso

Conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

6.3 Localização e Infraestrutura física

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.	Estadua l	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	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00



Pessoas Jurídica				
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 PLANO DE TRABALHO	R\$ 0,00

09. VALOR PER CAPITA:

10.a Total do Plano de Trabalho	10.b Meses de execução	10.c Quantidade de atendidos	10.d. Valor <i>Per capita</i>
	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 _____

11b. Representante Legal:

Presidente:

11d. Responsável pelo Plano de Trabalho:

11c. Assinatura:

11 e. Assinatura



2. ANEXOS

VIII - MODELOS DE OFÍCIO E DE DECLARAÇÕES

1. Ofício Dirigido ao Sr. Prefeito

Senhor Prefeito,

*Encaminhamos para apreciação dessa Prefeitura, o Plano de Trabalho e os documentos previstos no Edital de Chamamento Público nº 001/2018, publicado na Imprensa Oficial de ____ de ____ de 2017, para possível celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, com a Municipalidade, por intermédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS.*

Atenciosamente,

Atibaia, de de

Assinatura do Representante Legal

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, companheiro ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade

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, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Atibaia..... de de

Assinatura do Representante Legal

13. Declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive, aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;



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 XIX da Instrução 02/2016 do TCE/SP, declara, que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive, aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Atibaia, de de 2016.

Assinatura do Representante Legal

14. Declaração de que as exigências contidas nos inciso II,III,VI e VII do Art.34 da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e alterações, foram cumpridas e que a documentação pertinente se encontra à disposição do Tribunal de Contas para verificação; *(II certidões de regularidade fiscal, previdência ria, tributária de contribuições e de dívida ativa; III- cópia do estatuto registrado; relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira e número do registro no cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles; comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado).* **(Artigo 165, Inciso VIII das Instruções 2/2016 do TCE/SP).**

15. 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 previstas no art. 39 da Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações.

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 X da Instrução 02/2016 do TCE/SP, declaro que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com os órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações.