**Edital de Chamamento Público nº 001/2017, para fins de seleção de Plano de Trabalho para idosos a partir de 60 anos de idade no Programa Envelhecimento Ativo, para a efetivação das políticas públicas municipais ao idoso, em consonância com a Lei N° 10.741, de 1° de outubro de 2003, 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 Colaboração.**

**Processo nº38086/2017**

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA , através da Coordenadoria Especial do Idoso, com base na Lei N° 10.741, de 1° de outubro de 2003, 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 O EXERCÍCIO DE 2018 para efetivação das Políticas Públicas Municipais para idosos a partir de 60 anos de idade no Programa Envelhecimento Ativo, no Município da Estância de Atibaia, em parceria com Organização da Sociedade Civil, doravante denominada Organização Sociedade Civil - OSC, que tenha interesse em proporcionar atividades que levem ao envelhecimento ativo em todos os contextos para idosos a partir de 60 anos , estabelecendo assim as prioridades e os critérios para a apresentação, avaliação e seleção.

As siglas descritas ao longo do presente instrumento correspondem respectivamente:

OSC- Organização Sociedade Civil

RECEBIMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

O recebimento dos envelopes dar-se-á na sessão de processamento do Chamamento Público a se realizar, na Coordenadoria Especial do Idoso, sito à Praça Santo Antonio, nº 79, Alvinópolis, Atibaia/SP, no dia 18/12/2017, impreterivelmente às 09 horas, e será presidida pela Comissão Municipal de Seleção nomeada pela Portaria nº 4.024- GP de 10 de novembro de 2017 .

**1 – DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Edital o Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil, Confessionais ou Filantrópicas sem fins lucrativos, regularmente constituídas, doravante chamadas OSC’s, interessadas em firmar com a Coordenadoria Especial do Idoso, TERMO DE COLABORAÇÃO para gestão do Programa Envelhecimento Ativo, destinado ao atendimento de idosos a partir de 60 anos de idade , podendo ser formalizado a partir da data de sua homologação, conforme interesse da Administração Pública, e o prazo ser prorrogado de acordo com o previsto na Lei nº 13.019/2014 e alterações, condicionado ao exercício financeiro e em conformidade com a disponibilidade orçamentária, atendidas as condições mínimas de participação estabelecidas neste instrumento, bem como no termo de referência anexo.

**2- DOS ANEXOS**

2.1. Integram este Edital de Chamamento Público, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes documentos:

I. Termo de Referência;

II. Critérios de Avaliação;

III. Minuta do Instrumento do Termo de Colaboração;

IV. Plano de trabalho ou plano de ação;

V. Modelos de Declarações;

VI. Quadro de formação dos profissionais.

**3- DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

3.1. Poderão participar no Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil regidas por estatutos, onde serão considerados os seguintes critérios:

* 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;
* Estar em dia com suas obrigações fiscais;
* Estar com os objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública, educacional e social conforme Artigo 33 e seus incisos da lei 13.019/14 e suas alterações;
* Estar constituída de conselho fiscal ou órgão equivalente, dotado de atribuição para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, assim como sobre as operações patrimoniais realizadas;
* Estar previsto em estatuto que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza, que preencha os requisitos da Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
* Que tenha publicado, por qualquer meio eficaz, o encerramento do exercício fiscal, das demonstrações financeiras da entidade no último exercício, anterior ao Chamamento Público;

**4. DO IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

4.1. Está impedida de Celebrar Termo de Colaboração a OSC 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 pessoa:

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

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

c. considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos [incisos I, II e III do art. 12 da Lei nHYPERLINK "http://www.planalto.gov.br/ccivil\_03/LEIS/L8429.htm"oHYPERLINK "http://www.planalto.gov.br/ccivil\_03/LEIS/L8429.htm" HYPERLINK "http://www.planalto.gov.br/ccivil\_03/LEIS/L8429.htm"8.429, de 2 de junho de 1992](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8429.htm).

§ 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 OCSs que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 5o Não são considerados membros de Poder os integrantes de Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas.

**5. DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E FONTE ORÇAMENTÁRIA**

5.1. A execução dos recursos financeiros deverá ser feita através de:

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 Coordenadoria Especial do idoso.

5.6. Para implementação do disposto no objeto deste Edital, a OSC, na execução para o exercício de 2018 receberá a quantia descrita de (R$ 149.000,00 (Cento e quarenta e nove mil reais).

5.7. O TERMO DE COLABORAÇÃO formalizado para o exercício 2018 tem sua Programação Orçamentária no Plano Plurianual para o quadriênio de 2018 a 2021 em tramitação sob o Projeto Lei Nº0073 desde 01/09/2017, disponível no sítio <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 O Plano 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**

**À PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**

**COORDENADORIA ESPECIAL DO IDOSO**

**PLANO DE TRABALHO – (7.2 – DOCUMENTOS I,II,III do nº 1 ao 6, IV e V)**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2017**

**PROCESSO N°38086/2017**

**INTERESSADO: ...........................................................................**

**CNPJ: ............................................................................................**

**PROGRAMA ENVELHECIMENTO ATIVO**

**ENVELOPE II**

**À PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**

**COORDENADORIA ESPECIAL DO IDOSO**

**DOCUMENTAÇÃO – (7.3 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2017**

**PROCESSO Nº38086/2017**

**INTERESSADO:................................................. CNPJ:............................................................................................**

**PROGRAMA ENVELHECIMENTO ATIVO**

6.2. A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse na parceria, bem como na 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

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

II. Certidão Negativa de Débitos do FGTS;

III. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IV. Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;

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

VI. Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, com endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil, de cada um deles, função na OSC, além da nacionalidade, estado civil, telefone e e-mail para contato, bem como cópia destes documentos, de seu representante legal;

VII. Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado;

VIII. Cópia da inscrição da OSC no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

IX. Alvará de Funcionamento

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

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

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimentos realizados pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil,sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados ou empregados, dentre outros;

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

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

XI -Declarações conforme anexo VIII

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

**8. DA ENTREGA**

8.1 As OSCs interessadas em participar do presente Chamamento Público, deverão comparecer, na Coordenadoria Especial do Idoso, sito à Praça Santo Antonio nº79 no dia 18/12/2017 ,impreterivelmente às 09:00 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 e III dos números (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 Projeto será analisado pela Comissão Municipal de Seleção designada através da portaria nº 4.024-GP, de 10 de novembro de 2017, publicada no Imprensa Oficial em 11 de novembro de 2017 , auxiliada por profissionais indicados pela Coordenadoria Especial do Idoso, 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 11:00h e das 13:00 às 16:00, de segunda à sexta-feira, endereçado à Coordenadoria Especial do idoso, Praça Santo Antonio, 79, Alvinópolis, Atibaia/SP.

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

9.4 Será declarada vencedora a entidade que obtiver maior pontuação, decorrente da soma dos itens 1 ao 10 dos Critérios de Avaliação, observados os critérios e metodologia do item 9 do edital, c/c seu anexo II.

9.5 Serão desclassificadas as propostas que não atingirem a pontuação mínima de 50%(cinquenta por cento), para atender assim, o grau, mínimo de adequação das propostas.

**Descrição dos Critérios no Cálculo – ANEXO 2.II**

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

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.

3. **Consonância com objetivos propostos pela Coordenadoria Especial do Idoso**: Se os objetivos estão de acordo com os objetivos do serviço previsto pela legislação.

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

5- **Coerência do Projeto Político Pedagógico**: Se o projeto foi elaborado de acordo com as legislações vigentes e com as características da comunidade na qual for inserida.

6- **Viabilidade de execução financeira**: Se há demonstração da viabilidade físico-financeira para a execução do plano de trabalho.

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

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.

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.

10. **Comprovação de Experiência no Serviço com idosos**: Se há demonstração de que a OSC tem experiência comprovada na execução do serviço proposto.

**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 8.4 aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos de habilitação.

**11. DO RESULTADO E DO RECURSO**

11.1. Após análise da documentação do ENVELOPE “II” pela Comissão de Seleção, a Coordenadoria Especial do Idoso homologará e publicará o resultado no Imprensa Oficial de Atibaia, bem como no site, [www.atibaia.sp.gov.br](http://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 Coordenadoria Especial do Idoso, Comissão Municipal de Seleção, através de protocolo, no horário das 8:00 às 11:00h e das 13:00 às 16:00 de segunda à sexta-feira, situada na Praça Santo Antonio, 79, 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 Coordenadoria Especial do Idoso 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 Coordenadoria Especial do Idoso; 4. Metodologia e Estratégia de Ação; 9. Sustentabilidade da OSC; 10. Comparação de tempo e experiência no serviço proposto.

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

**12 - 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.

**13. DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

13.1. A celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, objetivando o Programa Envelhecimento Ativo para se efetivar depende da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros da Coordenadoria Especial do Idoso.

13.2.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.

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

13.4. A Coordenadoria Especial do Idoso 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.

13.5. As despesas decorrentes do repasse de recursos financeiros do TERMO DE COLABORAÇÃO a ser firmado, será coberta pela Dotação Orçamentária vinculada a Coordenadoria Especial do Idoso.

13.6. 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.

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

13.8. O Instrumento do TERMO DE COLABORAÇÃO terá início no dia 01 de fevereiro de 2018 e término no dia 31 de dezembro de 2018, conforme créditos orçamentários disponíveis em cada exercício financeiro, admitida a prorrogação, nos termos da lei.

**14.- DO PLANO DE TRABALHO:**

Deverá constar no Plano de Trabalho:

14.1. 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;

14.2. 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;

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

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

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

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

14.7. 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;

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

**15-DAS RESPONSABILIDADES DA OSC QUANDO CELEBRADO O TERMO DE COLABORAÇÃO**

15.1. Estar devidamente habilitada conforme Lei Federal 13.019/2014, alterada pela Lei Federal 13.204/2015.

15.2. Atender integralmente as normas e diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria Especial do Idoso.

15.3. A prestação de contas acompanhada do relatório de atividades será mensal, podendo ser entregue até o 10º dia útil do mês posterior de utilização, para que não ocorra a suspensão temporária da parcela subsequente. A prestação de contas final deverá ser entregue até o dia 30/01/2019.

15.4. 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.

15.4.1 PRESTAÇÃO MENSAL

a) Relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho, (Inciso I do Artigo 56 da 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, (Inciso I do Artigo 56 da 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;(Inciso I do Artigo 56 da 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, prestação de contas em forma de apresentações no Centro de Convenções Victor Brecheret, entre outros;

j) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

15.4.2 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 , (Inciso I do Artigo 56 da 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 especifica da parceria;

d) Apresentação do Anexo RP 14-Repasses ao Terceiro Setor-Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas-Termo de Colaboração, (Instruções n°02/2016)

e) A descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto; dos impactos econômicas ou sociais das ações desenvolvidas;

f) Relatórios de visitas técnicas in loco da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

15.4.3 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 pela conveniada 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 convenente, 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.

**16 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL**

16.1. A Coordenadoria Especial do Idoso poderá revogar o presente Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo em caso de ilegalidade

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

**17. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

17.1. Os esclarecimentos e impugnações deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado 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 Coordenadoria Especial do Idoso, Praça Santo Antonio, 79, Alvinópolis, Atibaia/SP, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 de segunda à sexta-feira.

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

17.3. 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.

**18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. 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.

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

18.3. A execução dos instrumentos jurídicos a serem firmados será avaliada pela Coordenadoria Especial do Idoso e encaminhados à Procuradoria Geral do Município, para o parecer técnico, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas nos referidos instrumentos.

18.4. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da OSC, poderá ensejar a revisão das condições estipuladas, a critério da Coordenadoria Especial do Idoso por meio de Termo Aditivo, e, em caso de inviabilidade operacional, a rescisão do instrumento proveniente deste Edital.

18.5. 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.

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

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

18.8. A OSC que vier a firmar TERMO DE COLABORAÇÃO com esta Coordenadoria Especial do Idoso, 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.

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

18.10. 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.

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

18.12. Ao responder ao presente Chamamento Público, pleiteando a habilitação para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, cada OSC interessada aderirá as condições estabelecidas pela Coordenadoria Especial do Idoso na instrumentalização do TERMO DE COLABORAÇÃO, demonstrando aceitá-las integralmente.

18.13. 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 Coordenadoria Especial do idoso, Praça Santo Antonio, 79, Al, Atibaia/SP, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 de segunda à sexta-feira.

18.14. 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.

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

18.16. 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, de 17 de novembro de 2017

Marcos Antonio de Moura

Coordenador Especial do Idoso

**2. ANEXO**

**I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA**

1.a. Título: PROGRAMA ENVELHECIMENTO ATIVO

1.b. Objeto Principal: Proporcionar atividades que levem ao envelhecimento ativo em todos os contextos.

1.c. Coordenadoria: Coordenadoria Especial do Idoso

1.d. Período de execução:01/02/2018 à 31/12/2018.

Início:01/02/2018

Término:31/12/2018

**2. OBJETIVOS:**

2.1-Geral:

Proporcionar atividades que levem ao envelhecimento ativo em todos os contextos para idosos a partir de 60 anos.

2.2- Específicos

Proporcionar atividades no Centro de Convivência da Teceira Idade-CCTI Rosa Aparecida Panzone e em bairros do município de Atibaia onde houver a necessidade e disponibilidade orçamentária para tal finalidade.

2.2.1 Proporcionar oficinas de variadas modalidades: dança(salão, sênior, coreografia e zumba), violão, musicoterapia, cuidados pessoais, pintura, barbante, customização, oficina da memória, papietagem, canto, pilates, teatro, yoga, Tai-Chi, arteterapia, arteterapia para pacientes parkinsonianos, artesanato, psicologia em grupo, psicologia para parkinsonianos, cuidados pessoais, hidroginástica, atividade física, cultivo/alimentação saudável, meditação, capoeira, inclusão digital para os idosos frequentadores do CCTI Rosa Aparecida Panzone e diversos bairros da cidade.

2.2.2 As oficinas supracitadas poderão ser fixas ou avulsas, temporárias e/ou temporárias para determinada finalidade(Exemplo: Coreografia para JORI 2018).

2.2.3 Parcerias e fortalecimento em diversas modalidades para o cuidado ao idoso tais como: saúde, educação, participação, respeito, inclusão social e digital, cultura, esportes e lazer, segurança e manutenção da capacidade funcional no ambiente utilizado.

2.2.4 Fortalecimento dos vínculos comunitários através das oficinas oferecidas.

2.2.5 Promover atualização e suporte da equipe técnica e demais envolvidos no programa.

2.2.6 Manter atualizados dados cadastrais dos idosos participantes.

2.2.7 Proporcionar apoio na realização do JORI, Concurso Miss e Mister da Terceira Idade Municipal e Estadual, e nos eventos do calendário anual da Coordenadoria Especial do Idoso e produção própria do encerramento.

2.2.8 Apoio na realização e divulgação de materiais relacionados ao envelhecimento ativo tais como: livros, DVD, cartazes, folders, banners e etc...

2.2.9 Proporcionar até 6 passeios para os idosos com fins sócio-culturais em cidades turísticas da região.

2.2.10 Do Material

A OSC classificada se responsabilizará em fornecer o material necessários aos usuários do Programa Envelhecimento Ativo para a realização das atividades/oficinas.

**3. JUSTIFICATIVA**

A Coordenadoria Especial do Idoso desenvolve ações que permitam que a população da terceira idade envelheça com qualidade de vida, de forma digna e com seus direitos fundamentais (individuais e sociais) assegurados, desenvolvendo de forma intersetorial e multiprofissional um conjunto integrado de ações para a valorização e socialização da pessoa idosa, estímulo a educação e cultura, ao esporte e lazer, saúde, participação social, inclusão social e digital, segurança e manutenção da capacidade funcional no ambiente utilizado, visando possibilitar ao idoso atibaiense um processo de envelhecimento ativo em condições de dignidade, respeito , autonomia e independência.

**4. PRAZO PARA A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E O CUMPRIMENTO DAS METAS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **META** | **ETAPA/**  **FASE** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADES DE MEDIDA** | **QTDE** | **INÍCIO** | **TÉRMINO** |
| 1 | 1 | Proporcionar modalidades variadas de atividades para os idosos | Idosos | Até 10% da população idosa ativa do município de Atibaia e cadastrada nos programas instituciona-lizados(Programa Atibaia Ativa e Programa Raimunda Moura para Parkinsonianos) | 01/02/2018 | 31/12/2018 |

**5. DEFINIÇÃO DOS INDICADORES, QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS, A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:**

Apresentação de relatórios quadrimestrais quantitativos e qualitativos das atividades desenvolvidas, apresentação das atividades (mostra) durante o ano e no encerramento do ano.

A OSC deverá realizar o acompanhamento das oficinas no CCTI Rosa Aparecida Panzone e nos bairros onde forem realizadas as oficinas.

**6. ELEMENTOS QUE DEMONSTREM A COMPATIBILIDADE COM RECURSOS FINACEIROS E O PLANO DE TRABALHO APRESENTADO**

Os valores constantes nesse Termo de Referência, foram apurados levando em consideração a economicidade com os valores praticados no mercado.

**7. EQUIPE TÉCNICA ENVOLVIDA:**

7.1A OSC deverá contar no mínimo com o quadro de funcionários capacitados abaixo:

- Instrutores quantas forem as modalidades

- 01 Psicólogo

- 01 Professor de Educação Física

- até 05 Agentes Administrativos.

7.2 Os professores, instrutores e especialistas deverão participar no mínimo uma vez por mês de reunião pedagógica de trabalho.

7.3 Caberá ao CONVENENTE:

7.3.1. Contratar profissionais com experiência comprovada na área de atuação para ministrarem as oficinas, apresentando Curriculum Vitae, respectivos certificados na contratação.

7.3.2. Controlar diariamente a frequência dos usuários através de lista de presença, e o documento utilizado para esta finalidade deverá estar à disposição na unidade para consulta da comissão de fiscalização e analise do Programa a qualquer tempo.

7.3.4. Providenciar a imediata substituição do Profissional em caso de ausência do mesmo, para que não haja prejuízo no desenvolvimento das oficinas.

7.3.5. Encaminhar para análise e autorização prévia da COORDENAÇÃO do programa todas as alterações no Plano de Trabalho.

**8. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO (MEMORIAL DESCRITIVO)**

As oficinas e atividades das modalidades serão proporcionadas de acordo com a necessidade e prioridade levantadas pela demanda do público alvo, preservando a qualidade e quantidade do que já é oferecido hoje.

**9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

9.a. Previsão de início: Fevereiro de 2018 9.b. Previsão de Término: Dezembro de 2018

9.c. Parcelas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9.c.1 Número de parcelas | 9.c.2 Valor de cada parcela | 9.c.3 Total |
| 11 | 13.545,454 | 149.000,00 |

Outras informações sobre parcelas:

O repasse das parcelas mensais estará vinculado ao relatório das atividades e prestação de contas parcial (mensal), vinculado ao cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho, aprovado pela Coordenadoria Especial do Idoso.

**10. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Natureza da Despesa | PEA | Outros/R.P. | Total |
| Pessoal e Obrigações (folha/encargos/dissídio-março 2017) | 14.900,00 | - | 14.900,00 |
| Material do Consumo | 7.450,00 | - | 7.450,00 |
| Outros Serviços Pessoa Jurídica | 7.450,00 | - | 7.450,00 |
| Outros Serviços Pessoa Física | 119.200,00 | - | 119.200,00 |
| TOTAL GERAL | 149.000,00 | - | 149.000,00 |

**11. RESUMO DAS FONTES DE FINACIAMENTO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fontes** |  |  |  |  | **Valor** |  |
| Prefeitura da Estância de Atibaia |  |  |  |  | R$ | 149.000,00 |
| Estado: |  |  |  |  | R$ |  |
| União |  |  |  |  | R$ |  |
| Outras: |  |  |  |  | R$ |  |
| **TOTAL DO PROJETO** |  |  |  |  | **R$** | 149.000,00 |

**12. VALOR PER CAPITA**

O valor per capita a ser repassado à Instituição Social que vier a firmar Termo de Colaboração com a Administração Pública será firmado conforme tabela abaixo para os idosos a partir de 60 anos de idade.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 12.a Unidade | 12.b Valor/Capita | 12.c Quantidade | 12.d Valor Total Mensal | 12.e Valor total Anual |
| Idosos a partir de 60 anos | R$ 15,253 | 888 | R$ 13.545,454 | R$ 149.000,00 |

**13. VALOR APURADO NESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

R$ 149.000,00(cento e quarenta e nove mil reais)

**14. MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS, COMPATÍVEIS COM O PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS ETAPASVINCULADAS ÀS METAS E COM O PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA, NÃO SE ADMITINDO PERIODICIDADE SUPERIOR A (UM) ANO OU QUE DIFICULTE A VERIFICAÇÃO FÍSICA DO CUMPRIMENTO DO OBJETO**:

Observação: A execução dos recursos financeiros deverá ser feita através de:

14.a Comprovante de pagamento de despesas com pessoal e encargos sociais, efetuados obrigatoriamente através de: demonstrativo de pagamento (*hollerith*), Nota Fiscal eletrônica de compra, serviços com recolhimento de ISS (*Imposto sobre serviços*) e retenção de recolhimento de IRRF(*Imposto Retido na Fonte*).

14.b O pagamento deverá ser efetuado mediante transferência bancária do beneficiário (com cópia anexa do comprovante de pagamento).Não será permitido pagamento em cheque.

**15. PRAZOS DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA REPASONSÁVEL PELA PARCERIA:**

O prazo para análise da prestação de contas mensal e quadrimestral será de até 10 dias úteis e para a final de até 15 dias úteis.

**16. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**16.1 DOS BENS DESTINADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES**

16.1.a Dos Bens Imóveis:

Os bens imóveis disponibilizados pela Prefeitura da Estância de Atibaia, representada pela Coordenadoria Especial do Idoso, deverão ser conservados pela OSC, a qual se comprometerá a devolver o imóvel nas mesmas condições recebidas.

É vedada a realização de obra, reforma, ampliação ou alteração de qualquer parte da estrutura do imóvel sem prévia autorização expressa do representante da Coordenadoria Especial do Idoso.

A Coordenadoria Especial do Idoso e a OSC realizarão vistoria do imóvel quando da formalização e extinção do convênio.

16.1.b Dos bens móveis:

Os bens móveis disponibilizados pela Coordenadoria Especial do Idoso serão recebidos por funcionário designado da OSC, a qual caberá administração e conservação dos bens, bem como patrimoniados pelo setor público.

A Coordenadoria Especial do Idoso e a OSC realizarão vistoria dos bens móveis quando da formalização e extinção do TERMO DE COLABORAÇÃO.

A OSC se responsabilizará pela manutenção dos bens móveis disponibilizados, e a Coordenadoria Especial do Idoso reserva-se o direito de realizar a troca/substituição após terem cumprido sua vida útil determinada pelo fabricante.

16.1.c Da cessão dos bens:

No caso de rescisão, denúncia ou qualquer outra causa de extinção do TERMO DE COLABORAÇÃO, a cessão dos bens ficará revogada de pleno direito, obrigando-se a OSC à restituição de todos os bens cedidos, sob pena de retomada por meio de medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.

16.2 A OSC, a partir da assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO, deverá oferecer igualdade de condições para permanência dos usuários no Centro de Convivência da Terceira Idade Rosa Aparecida Panzone e atendimento gratuito a todos os seus usuários, vedada a exigência de qualquer tipo de taxa e custeio de material, com exceção da doação espontânea dos usuários.

**17. AUTENTICAÇÃO**

17.a Local/Data

|  |  |
| --- | --- |
| 17.b Representante pelo Termo de Referência | 17.c Assinatura |
|  |  |
| 17.d Assessor de Gestão e Controle | 17.e Assinatura |
|  |  |
| 17.f Coordenadoria Especial do Idoso | 17.g Assinatura |
|  |  |

**2. ANEXO II**

**II - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CRITÉRIOS | | (2 PONTOS) | (1 PONTO) | (0 PONTO) | PONTUAÇÃO |
| 1 | Coerência da justificativa |  |  |  |  |
| 2 | Viabilidade dos Objetivos e Metas |  |  |  |  |
| 3 | Consonância com objetivos propostos pela Coordenadoria Especial do Idoso |  |  |  |  |
| 4 | Metodologia e Estratégia de Ação |  |  |  |  |
| 5 | Coerência do Projeto Político Pedagógico |  |  |  |  |
| 6 | Viabilidade de  Execução Financeira |  |  |  |  |
| 7 | Coerência no Plano de  Aplicação de Recursos |  |  |  |  |
| 8 | Relevância e Inovação  do Plano de Trabalho |  |  |  |  |
| 9 | Sustentabilidade da  OSC |  |  |  |  |
| 10 | Comprovação de  experiência no Serviço com idosos |  |  |  |  |
|  | TOTAL |  |  |  |  |

**Descrição dos Critérios e Peso no Cálculo**:

**1. Coerência da Justificativa:**

Se o diagnóstico esteja de acordo com realidade, que será 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 Coordenadoria Especial do Idoso:**

Se os objetivos estão de acordo com os objetivos do serviço previsto pela legislação. 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. Comprovação de Experiência no Serviço com idosos:**

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**

**ANEXO II**

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº

Edital de Chamamento nº 001/2017

Processo n°

PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA E A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, COM A FINALIDADE DE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura da Estância de Atibaia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida da Saudade nº252, Centro, Atibaia, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº45.279.635/0001-08, representada pela Coordenadoria Especial do idoso através de seu Coordenador, Marcos Antonio de Moura,brasileiro, estado civil, portador do RG n.º 4692662-5 e CPF n.º 788.677.389-68 , residente e domiciliado a Rua Jacarandá,97-Atibaia,doravante denominada Prefeitura da Estância de Atibaia, e de outro lado a (Entidade) Organização da Sociedade Civil, entidade declarada de utilidade pública através da Lei Municipal nº \_\_\_\_\_de \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecida nesta cidade, na Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_\_\_\_, representada por seu/a Presidente, Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, brasileiro/a, profissão, estado civil, portador da cédula de identidade RG n.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ SSP/SP, e do cadastro nacional das pessoas físicas CPF n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, n° \_\_\_, Bairro\_\_\_\_\_\_\_, Atibaia/SP, doravante denominada

Organização da Sociedade Civil, resolvem celebrar o TERMO DE FOMENTO/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

O presente Termo de Fomento/Colaboração tem por OBJETO o

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conforme Termo de Referência e Plano de Trabalho que faz parte do edital de chamamento acima descrito.

CLÁUSULA SEGUNDA –

DA GESTÃO

a) Dirigente responsável pela Organização da Sociedade Civil

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

b) Gestor responsável pela Prefeitura da Estância de Atibaia

Fica o Ordenador de Despesa acima descrito responsável por acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, bem como emitir o parecer conclusivo da prestação de contas.

CLÁUSULA

TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA, SÃO OBRIGAÇÕES DA Prefeitura da Estância de Atibaia:

a) Fornecer os recursos financeiros para execução deste objeto;

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

c) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

Praça Santo Antonio, 79 – Alvinópolis CEP: 12.942-470

Telefone: 4402-2142

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

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

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

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

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

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

SUBCLÁUSULA SEGUNDA, SÃO OBRIGAÇÕES DO (a) Organização da Sociedade Civil:

a) Responsabilizar-se pela execução do objeto;

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

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

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

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

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

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

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

i) Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, e dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Prefeitura da Estância de Atibaia, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações referentes a este instrumento, junto às instalações da Organização da Sociedade Civil;

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

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

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

m) apresentar, mensalmente, à Coordenadoria de Especial do Idoso, 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 Organização da Sociedade Civil, conforme modelo específico, acompanhado de cópia dos extratos da conta bancária específica;

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

o) Prestar contas final até 30/01/2019 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. Recolher ao Erário Municipal os eventuais saldos remanescentes dos recursos repassados e não aplicados dentro do período aprazado, inclusive os provenientes das aplicações financeiras realizadas. O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da prestação de contas, assim como para se efetuar o recolhimento, se for o caso, acarretará o impedimento de receber quaisquer outros recursos da Prefeitura da Estância de Atibaia;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DO 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 Prefeitura da Estância de Atibaia e o pessoal que a Organização da Sociedade Civil utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - do REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor total da parceria é de R$149.000,00 (cento e quarenta e nove mil reais) a ser liberado em \_\_nº\_\_parcelas

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

Os valores a repassar, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados na conta específica da Organização da Sociedade Civil, vinculada ao objeto, na agência nº, no banco do Brasil, conta-corrente nº\_\_\_\_\_\_\_;

CLÁUSULA SEXTA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – DO EMPENHO

A referida despesa correrá por conta da funcional programática (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) fonte de recursos da Secretaria \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, elemento de despesa (3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica), empenho da Despesa (nº 9845) emitido em \_\_\_\_\_.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – DOS TERMOS ADITIVOS

A Prefeitura da Estância de Atibaia 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 SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

Parcial: em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil; e Integral: até \_\_ (\_\_\_) dias do encerramento da vigência desta parceria.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

Este instrumento tem sua vigência de \_\_/\_\_/\_\_\_\_ até \_\_/\_\_/\_\_\_\_, e poderá ser prorrogado a critério da Organização da Sociedade Civil ou da Prefeitura da Estância de Atibaia, desde que autorizado, e somente quando justificada as razões.

SUBCLÁUSULA ÚNICA – DA PRORROGAÇÃO

A prorrogação dar-se-á de ofício com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, motivada pela Organização da Sociedade Civil, protocolado junto ao Órgão Gestor da Prefeitura da Estância de Atibaia, 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 Prefeitura da Estância de Atibaia, informando a Organização da Sociedade Civil. Devendo ser justificada.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

A rescisão do objeto poderá ser motivada pelas partes.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO SEM ÔNUS

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

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

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

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

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO COM ÔNUS

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

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 Fomento/ 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 – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ANEXOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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 TERCEIRA – DISPOSIÇÃO FINAL

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

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, aos \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PROPONENTE CONCEDENTE

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

TESTEMUNHAS:

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**PLANO DE TRABALHO OU PLANO DE AÇÃO**

**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. N° da Conta Corrente: 2j. Banco: 2k. Agência:

2l. Dirigente: 2m. CPF:

2n. Cart. Identidade: 2o. Cargo: Presidente

2p. Endereço Residencial:

2q. Município: 2r. UF: SP 2s. CEP:

2t. Telefone: 2u. Fax:

2v. e-mail:

2.w. Responsável pelo 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 da Sociedade Civil, 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?

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**

**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: 11 7.c.2. Valor de cada parcela:

7.c.3. TOTAL: R$

Observação: (caso necessário)

**7.1 Natureza da Despesa Municipal, Estadual, Federal, Contra Partida**

Salários de Pessoal R$ 0,00 R$ 0,00 R$ 0,00 R$ 0,00

Encargos e Benefícios R$ 0,00 R$ 0,00 R$ 0,00 R$ 0,00

Outros Serviços

Pessoa Física

R$ 0,00 R$ 0,00 R$ 0,00 R$ 0,00

Outros Serviços

Pessoas Jurídica

R$ 0,00 R$ 0,00 R$ 0,00 R$ 0,00

Material de Consumo R$ 0,00 R$ 0,00 R$ 0,00 R$ 0,00

**TOTAL GERAL R$ R$ 0,00 R$ 0,00 R$ 0,00**

**8. RESUMO DAS FONTES DE FINANCIAMENTO:**

**Fontes Valor**

Municipal - (1) R$ 0,00

Estadual - (2) R$ 0,00

Federal - (5) R$ 0,00

Contra Partida R$ 0,00

**TOTAL DO PLANO DE TRABALHO R$ 0,00**

**09. VALOR *PER CAPITA:***

09.a Total do Plano de Trabalho

09.b Meses de execução

09.c Quantidade de atendidos

09.d Valor *Per capita* 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:

11c. Assinatura:

Presidente:

11d. Responsável pelo Plano de Trabalho:

11 e. Assinatura

***ANEXO V***

***MODELOS DE DECLARAÇÕES***

**1.** 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***

**2***.* 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 2017.*

***Assinatura do Representante Legal***

**3**. 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 Organização da Sociedade Civil, 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).**

**4.** 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 onº ............................., 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.

*Atibaia, ....... de ............................... de 2017.*

***Assinatura do Representante Legal***

**5.DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E COMPROMISSO**

*A entidade ......................................................................................................, inscrita no CNPJ sob o nº ...................................................., por intermédio do presidente que abaixo assina, declara, para os devidos fins, que tem conhecimento e se compromete a desenvolver as ações conforme a metodologia proposta* pelo Serv*iço descrito no Plano de Trabalho, referente ao Chamamento Público nº …..............................................*

*Atibaia,...... de ........................... de 2017.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Assinatura do Representante Legal)*

**6.DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO EDITAL**

*A entidade .................................................................................................., inscrita no CNPJ sob o nº ............................................................, por intermédio do presidente que abaixo assina, declara, para os devidos fins, conhecer e aceitar todos os termos e condições apostos no Edital de Chamamento Público nº \_\_\_\_\_\_/2017, que visa selecionar projeto para a efetivação das políticas públicas municipais em consonância com a Secretaria de Educação, no Município da Estância de Atibaia.*

*Atibaia, ...... de .......................... de 2017.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Assinatura do Representante Legal)*

**7. DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA-CORRENTE**

*Declaro, para os devidos fins, que a entidade …....................................................................................................................., inscrita no CNPJ sob o nº ............................................................................procederá à abertura de conta-corrente, para o exclusivo recebimento de valores a serem repassados em decorrência da parceria firmada com o município da Estância de Atibaia, por intermédio da Coordenadoria Especial do Idoso, em conformidade com o previsto no Edital de Chamamento Público nº\_\_\_\_\_\_\_/2017, referente ao Projeto Terceira Idade.*

*Atibaia, ...........de .................................. de 2017*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Assinatura do Representante Legal)*

**ANEXO VI**

**QUADRO DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ITEM | PROFISSIONAL | ESCOLARIDADE |
| 1 | Psicólogo | Curso superior em Psicologia |
| 2 | Professor de Educação Física | Curso superior em Educação Física |
| 3 | Agente Administrativo | Ensino Fundamental |
| 4 | Instrutores de Diversas Modalidades | Curso de habilitação na área |