Edital de Chamamento Público **nº 03/2019**, para fins seleção de projetos visando à execução de **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para atendimento de jovens e adultos na faixa etária entre 18 a 59 anos** a fim de complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento e no fortalecimento dos vínculos familiares sociais, no Município de Piracaia, em parceria com Organizações da Sociedade Civil- OSC, mediante Termo de Colaboração.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACAIA,** através do **Departamento de Assistência e Promoção Social-DAPS,** com base no art. 194 da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015 e Instruções Nº 02/2016 – TCESP, torna público que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** para fins de **SELEÇÃO DE PROJETO SOCIAL PARA CELEBRAR TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O ANO DE 2020** para efetivação das políticas públicas municipais de assistência social, em parceria com organização da sociedade civil, doravante denominada Organização Social Civil - OSC, que tenha interesse **EM PRESTAR SERVIÇOS ESPECIFICADOS NESTE EDITAL,** 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;
DAPS – Departamento de Assistência e Promoção Social
ECA – Estatuto da Criança e Adolescente
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;
CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Piracaia;
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;
CFC – Conselho Federal de Contabilidade;
OSC- Organização Social Civil.

RECEBIMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DO CHAMAMENTO PÚBLICO.

A sessão de processamento do Chamamento Público será realizada na Sala de Reuniões do DAPS, situada à Rua Dirce Fiorelini Badari, nº 35, Centro, Piracaia/SP, no dia 02 de dezembro de 2019, impreterivelmente às 09h, e será presidida pela Comissão Municipal de Seleção nomeada pela Portaria nº 9.231/2019.

1 – DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto deste Edital o Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil – OSC, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, interessadas em firmar com o Departamento de Assistência E Promoção Social, TERMO DE COLABORAÇÃO para gestão na região do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para atendimento de jovens de 18 a 29 anos e adultos de 30 a 59 anos a fim de complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento e no fortalecimento dos vínculos familiares sociais, podendo ser formalizado a partir da data de sua homologação, conforme interesse da Administração, o prazo poderá ser prorrogado de acordo com o previsto na Lei nº 13.019/14 alterada pela Lei 13.204/2015,com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme especificações e requisitos contidos no Anexo I - Termo de Referência.

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

ANEXOS:

I – Termo de Referência

II – Minuta do Termo de Colaboração

III – Modelos de Ofícios e de Declarações

IV – Questionário de Sustentabilidade

V - Cronograma de Execução

VI – Quadro Demonstrativo de Cálculos

VII – Quadro de Orçamento Detalhado

VIII – Plano de Trabalho

IX, X e XI – Modelos de Prestação de Contas;

2 – CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES NO CREDENCIAMENTO:

2.1 – Poderão participar do presente credenciamento as organizações da sociedade civil que atendam aos requisitos previstos no art. 33 e 34 da Lei nº 13019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

2.2 – É vedada a participação dos interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do Artigo 87 da Lei nº 8666/93.

3 – PRAZOS, LOCAL E CRONOGRAMA:

3.1 – Os interessados deverão comparecer com todos os documentos elencados no item 4 deste Edital **às 9h do dia 02 de dezembro de 2019, no DAPS, à Rua Dirce Fiorelini Badari, 35, Centro**, não sendo aceitos documentos enviados via correspondência ou meio eletrônico, de acordo com o seguinte cronograma:

AÇÃO	DATA/PRAZO
Publicação da Comissão Municipal de Seleção no site da Prefeitura Municipal de Piracaia www.piracaia.sp.gov.br	**25/10/2019**
Publicação do Edital na Imprensa Oficial no site da Prefeitura Municipal de Piracaia www.piracaia.sp.gov.br	**01/11/2019**
Entrega documentação (Plano de Trabalho e Documentação)	**02/12/2019 às 9h**
Divulgação dos Projetos Contemplados (Comissão Municipal de Seleção) com divulgação nas dependências do DAPS e no site da Prefeitura Municipal de Piracaia www.piracaia.sp.gov.br	**03/12/2019 até às 16h**
Prazo para protocolo de recurso	**09/12/2019 às 16hs**
Publicação da Decisão da Avaliação do Recurso com divulgação na Imprensa Oficial www.piracaia.sp.gov.br.	**13/12/19**

3.2 – A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação de todos os documentos enumerados no item 4.2, sendo que a falta de qualquer um deles resultará na inabilitação da entidade.

4 – DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO:

4.1 – Os projetos e os documentos para habilitação deverão ser apresentados na sessão de Chamamento Público em 02/12/2019, **impreterivelmente às 9h,** de modo separado em dois (02) envelopes, fechados e indevassáveis, contendo, em sua parte externa, ENVELOPE 01=PROJETO, ENVELOPE 02=DOCUMENTAÇÃO, da seguinte forma:

Á Prefeitura de Piracaia / Credenciamento de Organização da Sociedade Civil
Envelope 01=Projeto - Envelope 02=Documentação
Edital de Chamamento Público Nº.
Entidade:
Endereço: **Telefone:**
CNPJ nº.
Área pretendida:

4.2 – Documentação Obrigatória:

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

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

3. Cópia do comprovante de inscrição do serviço em CMAS e CMDCA no município de Piracaia;

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

5. Certidão Negativa de Débitos do FGTS;

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

7. Cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;

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

9. Relação nominal dos documentos e relação nominal atualizada dos dirigentes da OCS, com endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil, de cada um deles função, e nacionalidade, estado civil, telefone e e-mail para contato;

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

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

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

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

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

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

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

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

13. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da Contratada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade. (Incluída na Instrução 02/2016 do TCE-SP – Seção V – s, Artigo 174, Inciso IX).

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).

4.3 - Não serão aceitos fax e/ou protocolo de nenhum documento solicitado, exceto o alvará de funcionamento que será possível apresentação de protocolo.

4.4 - Toda documentação deverá ser apresentada na ordem da relação constante no Item 4, devendo todas as folhas ser numeradas sequencialmente, em algarismos arábicos e rubricadas pelo representante legal do interessado.

5 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

5.4. 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.

5.5. Caso a Organização da Sociedade Civil convidada nos termos do item 5.4 aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos de habilitação.

5.6 – Critérios de desempate

Serão adotados os seguintes critérios de desempate:

I - Tempo de Experiência da entidade, no objeto, considerando dia, mês e ano;
II - Tempo de constituição da entidade, considerando dia, mês e ano;
III - Sorteio

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Para avaliação geral e com efeito classificatório a Comissão Municipal de Seleção atribuirá notas de 0 a 2 a cada item, sendo pontuação 0 = insatisfatório, 1=satisfatório, 2= bom, sendo a soma final a pontuação geral.

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
1- Atendimento as orientações da especificação do Serviço	
2- Coerência da Justificativa e conhecimento da realidade e contextos locais	
3- Viabilidade dos objetivos e metas	
4- Metodologia e estratégia de ação - exequibilidade técnica, adequação aos propósitos do chamamento e impactos desejados	
5- Indicadores/Instrumentos de monitoramento e avaliação	
6- Viabilidade de Execução – coerência entre Plano de aplicação de recursos, objetivos e metas	
7- Experiência anterior e comprometimento da OSC no resgate e manutenção	

de vínculos familiares	
8- Sustentabilidade da OSC	
9- Localização e Infraestrutura Física	

Descrição dos Critérios para atribuição da pontuação:

1. Atendimento as orientações da especificação do serviço - se os objetivos do projeto estão de acordo com os objetivos do DAPS e com os objetivos previstos na Tipificação dos serviços socioassistenciais.
2. Coerência, justificativa e conhecimento da realidade – se o diagnóstico está de acordo com realidade, e o objetivo geral do plano está de acordo com a demanda apontada pelo diagnóstico. Se há importância do projeto dentro do contexto local.
3. Viabilidade dos objetivos e metas - se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis. Se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento.
4. Metodologia e Estratégia de Ação: Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver; deve descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto.
5. Indicadores para acompanhamento e avaliação: Se os indicadores apresentados demonstram capacidade de avaliação, aprimoramento e evolução de qualidade no decorrer do projeto.
6. Viabilidade de Execução: Se o projeto demonstra proximidade com realidade do território; se há coerência metodológica que viabilize a execução do projeto na perspectiva do recurso: cumprimento de objetivos e metas.
7. Experiência anterior e resgate de vínculos familiares: atuação anterior da entidade com o segmento e ações propostas especificamente para fortalecimento dos vínculos familiares.
8. 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.
9. Localização e Infraestrutura Física: Se a OSC apresenta local e infraestrutura física adequada para o desenvolvimento do serviço.

6 - DO RESULTADO

6.1. Após análise da documentação ENVELOPE “02” pela Comissão Municipal de Seleção, o Departamento de Assistência e Promoção Social homologará e publicará o resultado no Imprensa Oficial de Piracaia, bem como no site, www.piracaia.sp.gov.br.

6.2. 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 ao Departamento de Assistência e Promoção Social, Comissão Municipal de Seleção, através de protocolo, no horário das 8h às 16h, à Rua Dirce Fiorelini Badari, 35- Centro - Piracaia/SP.

6.3. 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.

6.4. A homologação por meio do presente Chamamento Público, não importará, Departamento de Assistência e Promoção 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.

6.5. Em caso de empate, a Comissão Municipal de Seleção poderá fazer uso do Quadro de Critérios de Seleção, conforme acima;

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

7- DAS PENALIDADES:

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

I – Advertência;

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

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

8- DO TERMO DE COLABORAÇÃO

8.1. A celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, objetivando o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para se efetivar depende da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social;

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

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

8.4. O Departamento de Assistência e Promoção Social convocará, para firmar TERMO DE COLABORAÇÃO, a OSC que for declarada habilitada por meio do presente Edital de Chamamento Público, nos moldes do TERMO DE COLABORAÇÃO, de acordo com a necessidade e interesse da Administração Pública.

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. O TERMO DE COLABORAÇÃO terá início no dia 01 de janeiro de 2020 e término no 31 de dezembro de 2020, conforme créditos orçamentários disponíveis em cada exercício financeiro, admitida a prorrogação, nos termos da lei.

9.- DO PLANO DE TRABALHO:

Deverá constar no Plano de Trabalho:

9.1. 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;

9.2. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2. Atender integralmente as normas e diretrizes estabelecidas pelo Departamento de Assistência e Promoção Social, conforme Sistema Único da Assistência Social e a Lei Orgânica da Assistência Social.

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

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

11- DA REVOGAÇÃO DO EDITAL

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

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

12. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

12.1. Os esclarecimentos e impugnações deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à (s) Autoridade (s) subscritoras deste Edital, devendo ser protocolado no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no Departamento de Assistência e Promoção Social, Rua Dirce Fiorelini Badari, 35 - Centro - Piracaia/SP.

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. A execução dos instrumentos jurídicos a serem firmados será avaliada pelo Departamento de Assistência e Promoção Social e se necessário encaminhada à Procuradoria de Assuntos Jurídicos, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas nos referidos instrumentos.

13.4. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da OSC, poderá ensejar a revisão das condições estipuladas, a critério Departamento de Assistência e

Promoção Social, por meio de Termo Aditivo, e, em caso de inviabilidade operacional, a rescisão do instrumento proveniente deste Edital.

13.5. 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 TERMO DE COLABORAÇÃO.

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

13.7. O TERMO DE COLABORAÇÃO assinado será publicado, por extrato, na Imprensa Oficial de Piracaia.

13.8. A OSC que vier a firmar TERMO DE COLABORAÇÃO com este Departamento de Assistência e Promoção 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.

13.9. 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 o Departamento de Assistência e Promoção Social responsável por quaisquer ônus ou obrigação de restituir eventuais perdas decorrentes da desistência.

13.10. 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.

13.11. Questões não previstas neste Edital de Chamamento serão decididas pela Comissão Municipal de Seleção responsável nomeada através da Portaria nº 9.231 de 21 de outubro de 2019.

13.12. Ao responder ao presente Chamamento Público, pleiteando a habilitação para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, cada OSC interessada aderirá às condições estabelecidas pelo Departamento de Assistência e Promoção Social na instrumentalização do TERMO DE COLABORAÇÃO, demonstrando aceitá-las integralmente.

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

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

Piracaia, 30 de outubro de 2019.

Cátia Aparecida Cabral Barreira
Diretora do Departamento de Assistência e Promoção Social

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Tipo de Serviço: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para atendimento de jovens de 18 a 29 anos e adultos de 30 a 59 anos a fim de complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento dos jovens e adultos e no fortalecimento dos vínculos familiares sociais, no Município de Piracaia, em parceria com Organizações da Sociedade Civil-OSC, mediante Termo de Colaboração.

1.1. O Serviço deverá destinar-se às famílias em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, de dificuldades vivenciadas por alguém de seus membros, dos vínculos de pertencimento e sociabilidade e/ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social, que atendem os critérios de elegibilidade a tais programas ou benefícios.

1.2. O Serviço deverá consistir no trabalho social com família de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura de seus direitos e contribuir na melhoria da qualidade de vida.

1.3. O Serviço deverá prever o desenvolvimento de potencialidade e aquisição das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter proativo.

1.4. Do funcionamento: Funcionamento conforme necessidade e/ou orientações técnicas planejadas em conjunto com as pessoas com deficiência e idosos (as) com dependência atendida, seus cuidadores e seus familiares.

1.5. O Serviço deverá fortalecer a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida.

1.6. O Serviço deverá prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas.

1.7. O Serviço deverá promover aquisições sociais e materiais às famílias, potencializando o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades.

1.8. O Serviço deverá promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção das famílias na rede de proteção social de assistência social.

1.9. O Serviço deverá promover acesso aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos.

1.10. O Serviço deverá apoiar famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares.

1.9. Localização e Infraestrutura Física: O serviço deverá ser executado na região central.

1.10. Vagas: 70 (setenta vagas)

1.11. O Serviço deverá encaminhar a relação trimestralmente de usuários atendidos ao Departamento de Assistência e Promoção Social, constando o Número de Identificação Social – NIS para fins de monitoramento e preenchimento de instrumentais do Estado e da União.

1.12. Recursos: Financiamento no valor de R$ 20.832,00 (vinte mil oitocentos e trinta e dois reais) no exercício de 2020. Recurso para contratação de equipe, material de consumo e despesas administrativas.

1.13. Formas de Acesso: encaminhados e referenciados no CRAS, CREAS e DAPS.

1.14. Recursos Humanos de Referência: Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo, Administrativo e Facilitador de Oficinas, conforme a NOB/RH/SUAS, a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, Resolução do CNAS de n. 17 de Junho de 2011 e orientações técnicas para o desenvolvimento do SCFV. O número de profissionais estará vinculado a quantidade de vagas atendidas e atividades desenvolvidas conforme as legislações mencionadas.

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO N°
Edital de Chamamento nº
Processo nº

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PIRACAIA E _____

A **Prefeitura Do Município de Piracaia**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Dr. Cândido Rodrigues, 120, Piracaia, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.279.627/0001-61 representada pelo seu Prefeito Municipal, _____, nacionalidade _____ estado civil_____, portador do RG n.º _____ e do CPF Nº_____, residente e domiciliado à Rua_____ _____, Bairro, Piracaia/SP, neste ato denominada **CONTRATANTE** e a _____ _____ entidade declarada de utilidade pública através da Lei nº _____, registrada no Conselho Municipal de Assistência Social sob n°_____ , Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente sob n° _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____ com sede à Rua/Avenida,_____devidamente representada por seu/a Presidente, ...portador/a do RG n.º_____ , CPF n.º_____ , residente e domiciliado/a à Rua/Avenida, _____nº ____ Bairro _____, Cidade, neste ato denominada **CONTRATADA,** por este instrumento e, devidamente autorizados pela Lei _____, PPA, LDO e LOA, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO,** mediante as cláusulas adiante ajustadas, que, mútua e reciprocamente se outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO t**em por objeto _____, conforme Termo de Especificação dos Serviços e Plano de Trabalho anexos, que fazem parte integrante deste.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS

Os recursos a serem transferidos à **OSC** são originários do Orçamento Municipal, Fundo Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor total a ser repassado pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** à **OSC**, será de R$ _____ (_____), em ___ parcelas de R$ ____ (_____) a ser depositado na conta corrente nº_____, agência_____, Banco _____, até o quinto dia útil de cada mês.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

I - A OSC OBRIGA-SE A:

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

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

c - manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que se obriga a prestar para alcançar os objetivos deste **TERMO DE COLABORAÇÃO;**
d - assegurar à **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, controle e fiscalização do **TERMO DE COLABORAÇÃO;**
e - aplicar, integralmente, os recursos financeiros repassados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA,** inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no desenvolvimento do objeto do presente ajuste;
f - apresentar, mensalmente, ao Departamento de Assistência e Promoção Social, prestação de contas parcial, mediante apresentação de relatório das atividades desenvolvidas e da aplicação dos recursos financeiros recebidos, bem como da declaração quantitativa de atendimento nesse período, assinada pelo representante da **OSC**, conforme modelo específico, acompanhado de cópia dos extratos da conta bancária específica;
g - apresentar de acordo com as Instruções nº 02/2016 do TCE/SP, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatório sobre a execução do no período, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, bem como respectiva prestação de contas.
h - prestar contas final, nos moldes das instruções específicas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, entregues neste ato à **OSC**, até 10 de janeiro do exercício subsequente, dos recursos repassados durante o exercício anterior. Recolher ao Erário Municipal os eventuais saldos remanescentes dos recursos repassados e não aplicados dentro do período aprazado, inclusive os provenientes das aplicações financeiras realizadas. O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da prestação de contas, assim como para se efetuar o recolhimento, se for o caso, acarretará o impedimento de receber quaisquer outros recursos da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;**
i - manter contabilidade e registro atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos atendidos à disposição dos agentes públicos e, ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO;**
j - garantir a afixação de placas indicativas da participação da Prefeitura do Município de Piracaia, Departamento de Assistência e Promoção Social, e Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social, em lugares visíveis nos locais da execução dos projetos e consoante a legislação específica pertinente que rege a matéria, conforme manual de identidade disponível.

II – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OBRIGA-SE A :
a - garantir o repasse de recursos, de acordo com os critérios estabelecidos;
b - fixar e dar ciência a **OSC** dos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução do programa objeto deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**;
c - assessorar, supervisionar e fiscalizar a implantação e o desenvolvimento do objeto do **TERMO DE**
COLABORAÇÃO, qualitativa e quantitativamente, indicando parâmetros e requisitos mínimos para as atividades desenvolvidas;
d - examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à **OSC**;
e - assinalar prazo para que a **OSC** adote as providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros até a resolução da irregularidade;
f - submeter a prestação de contas final deste **TERMO DE COLABORAÇÃO**, apresentada pela **OSC** a apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Piracaia para análise e anuência do parecer emitido pelo Departamento de Assistência e Promoção Social, a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA RENOVAÇÃO
O presente termo vigorará de _____ à _____, podendo ser renovado e/ou aditado por expressa manifestação das partes.

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO
Para dirimir as questões decorrentes deste **TERMO DE COLABORAÇÃO,** que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, as partes elegem o Foro da Cidade de Piracaia.

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

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PIRACAIA, ___ de _____ de 2019.

_____ _____
Organização da Sociedade Civil Prefeitura Do Município de Piracaia

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ Nome:_____

RG nº:_____ RG.: _____

ANEXO III

MODELOS DE OFICIOS E DE DECLARAÇÕES

1 Ofício de Encaminhamento dirigido ao Sr. Prefeito

Senhor Prefeito,

*Encaminhamos para apreciação dessa Prefeitura, o Plano de Trabalho do Projeto ..... e os documentos previstos no Edital nº ..... - Chamamento Público nº ....., publicado na Imprensa Oficial de Piracaia em ..... de ..... de 2019, para possível celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO,** com a Municipalidade, por intermédio do Departamento de Assistência e Promoção Social-DAPS*

.

Atenciosamente,

Piracaia, ... de ..... de 2019.

Assinatura do Representante Legal

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

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

Piracaia,..... de ..... de 2019.

Assinatura do Representante Legal

3 Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da Contratada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade. (Incluída na Instrução 02/2016 do TCE-SP – Seção V – s, Artigo 174 , Inciso IX).

Eu, ... portador do RG, nº ....., inscrito no CPF sob o nº .....,Presidente da OSC ....., inscrita no CNPJ sob o nº .....,para cumprimento do Artigo 174,Inciso IX da Instrução 02/2016 do TCE/SP, declara, existir ou não no quadro diretivo da contratada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Piracaia, ... de ..... de 2019.

Assinatura do Representante Legal

4 Declaração de Conhecimento e Aceitação do Edital

A entidade ....., inscrita no CNPJ sob 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 Publico nº ...../17, que visa selecionar projeto para a efetivação das politicas publicas municipais em consonância com a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, no município de Piracaia.

Piracaia, ...de .....de 2019.

_____

(Assinatura do Representante Legal)

ANEXO IV

QUESTIONÁRIO DE SUSTENTABILIDADE

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

FONTES DE RECURSOS

RECURSOS PRÓPRIOS E PARCERIAS

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

RECURSOS DE PARCERIAS

1. Federal

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

1. Estadual

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

1. Municipal

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

QUADRO DE RESUMO DOS RECURSOS

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

ANEXO V

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

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

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

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

ANEXO VI

QUADROS DEMONSTRATIVOS DE CALCULOS - Quadro de Equipe de Pessoal necessária para a Realização do Projeto;

Quadro de despesas Trabalhistas

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

Vale Transporte		R$ 134,00												R$ 134,00
Cesta Básica		R$ 100,00												R$ 100,00
Sub. Total 3		**R$ 234,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 234,00**

Previsão de Adicional de Tempo de Serviço	1,00%	R$ 0,00												R$ 0,00
Reserva para Rescisão Contratual		R$ 0,00												R$ 0,00
Sub. Total 4		R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Total (1,2,3 E 4)		**R$ 234,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 234,00**

DESCRIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

21.2	III– 4.

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

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

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

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

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

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

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

Descrição de Serviços Pessoa Jurídica

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

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

ÍTEM1.2 – IV	PARCELAS												
	1 mês	2 mês	3 mês	4 mês	5 mês	6 mês		8 mês	9 mês	10 mês	11 mês	12 mês	Total
DESPESAS COM SALÁRIOS E ORDENADOS													
Coordenador	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Psicólogo	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Cozinheiro	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Ajudante geral	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Sub. Total 1	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
ENCARGOS COM PESSOAL													
Contribuição Social Previdenciária (Patronal)	R$ -												R$ -
Contribuição de Terceiros	R$ -												R$ -
Sub. Total 2.1													R$ -
FGTS													R$ -
Sub. Total 2.2													R$ -
Pis Sobre a Folha													R$ -
Sub. Total 2.3													R$ -
13ª Salário													R$ -
Encargos Sobre o 13º Salário													R$ -
Sub.Total 2.4													R$ -
Férias acrescidas de 1/3													R$ -
Encargos sobre as Férias acrecidas de 1/3													R$ -
Sub.Total 2.5													R$ -
Vale Transporte													R$ -
Cesta básica													R$ -
Sub. Total 2.6													R$ -
Previsão de Adicional de Tempo de Serviço													R$ -
Reserva para Rescisão Contratual													R$ -
Sub. Total 2.7													R$ -
Sub. Total 2 (SOMA 2.1,2.2,2.3,2.4,2.5,2.6 e 2.7)													R$ -
CUSTOS INDIRETOS													
Aluguel	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Energia Elétrica	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Água	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Telefone	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Internet	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Transporte	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Auxílio Combustível	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Serviços Contábeis	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Sub. Total 3	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	-
DESPESAS COM MATERIAIS DE CONSUMO													
Gênero Alimentícios	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Material de Higiene	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Material de Primeiro Socorros	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Material de Escritório	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Materiais para oficinas	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Sub. Total 4	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	-
PESSOA FÍSICA													
Autônomos	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
													R$ -
Sub. Total 5	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	-
PESSOA JURÍDICA (*)													
Despesas Financeiras – Bancarias (*)	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Despesas Jurídicas Diversas	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Sub. Total 6 (*)	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	-
TOTAL (1+2+3+4+5+6)	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -

(*) Despesas devem ser assumidas com a contrapartida

RESUMO DO ORÇMENTO DO ÍTEM 3.4

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

ANEXO VIII

TIMBRE OU LOGO DA OSC

PLANO DE TRABALHO
Parte 1

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

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

2d. Município: 2e. UF: SP
2f. Telefone: 2g. Fax: 2h. e-mail:
2i. N° da Conta Corrente: 2j. Banco: 2k. Agência:
2l. Dirigente: 2m. CPF:
2n. Cart. Identidade: 2o. Cargo: Presidente
2p. Endereço Residencial:
2q. Município: 2r. UF: SP
2s. CEP: 2t. Telefone:
2u. Fax:
2v. e-mail:
2.w. Responsável pelo Projeto:

1. OBJETIVOS
Especificar qual o Objetivo Geral a ser alcançado com a realização deste Projeto e a que se propõe a ORGANIZAÇÃO SOCIAL, diferenciando o Objetivo Geral dos Objetivos Específicos.
Lembre-se que:
O **Objetivo Geral** será tratado em seu sentido mais amplo, de maneira clara e direta, o que se quer atingir com o Projeto.
Cada Projeto deverá ter um Objetivo Geral. **Exemplo**: Acolher..., ou Promover, ou...Contribuir..., ou Identificar...entre outros, sempre com o tempo do verbo no infinitivo.

Os **Objetivos Específicos** devem apresentar de forma detalhada algumas ações, para atingir o Objetivo Geral.(não confundir com atividades a serem realizadas).
Para cada Objetivo Específico se constroe um indicador quantitativo e/ou qualitativo.

2. JUSTIFICATIVA
Na justificativa, responda às seguintes perguntas: Por que tomou a iniciativa de realizar o projeto? Que circunstâncias que favorecem sua execução?

Quais os benefícios para a população quanto aos
aspectos, sociais? Qual o diferencial desse projeto?
(ineditismo, pioneirismo, etc.).
Qual o histórico?
Outros aspectos que julgue pertinente justificar e mencionar.

3. METAS

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

4. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO (MEMORIAL DESCRITIVO)

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

A Estratégia de Ação deve:

- Demonstrar a capacidade do proponente em viabilizar o projeto;
- Detalhar os objetivos e mostra claramente a ordem da realização;
- Prever o tempo de duração de cada etapa;
- Listar os profissionais envolvidos, carga horária, especificando o período trabalhado e atividade realizada;
- Demonstrar coerência com o orçamento;
- Informar, caso houver, ações que não serão subsidiadas pelo mecanismo de apoio escolhido, mas que são importantes na compreensão geral do projeto.

Neste caso é necessário indicar como essas ações serão custeadas.

4.1 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO

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

Conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

4.2 Localização e Infraestrutura física

5. 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 Formas de Acesso

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**

6. RESUMO DAS FONTES DE FINANCIAMENTO:

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

09. VALOR *PER CAPITA:*

10.a Total do Projeto	10.b Meses de execução	10.c Quantidade de atendidos	10.d. Valor *Per Capita*
	12		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. Piracaia,___ de_____de 2019.

11b. Representante Legal:

11c. Assinatura:

Presidente:

11d. Responsável pelo Projeto:
11 e. Assinatura

ANEXO IX

MODELOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Logo da Entidade

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
ENDEREÇO

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

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

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

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.

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

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

ANEXO X

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

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

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

Em R$

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

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

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

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

(10.2) Valores Recebidos e não Contabilizados

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

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.3) Valores Pagos e não Contabilizados

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

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.4) Valores de despesas debitados e não Contabilizados

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

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.5) Valores Creditados e não Contabilizados

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

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

(10.6) Valores de documentos emitidos e não Compensados

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

Documento nº	Data	Favorecido	Valor

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

ANEXO XI

ANEXO RP 14

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

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

ORIGEM DO RECURSOS ( ):

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

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

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

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

ANEXO RP 14

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO

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

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

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

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

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

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

(*) Apenas para entidades da área da saúde.

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

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

Local e data:

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