

Prefeitura de São José dos Campos
Estado de São Paulo

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 13/2019

TERMO DE COLABORAÇÃO, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, por intermédio da Secretaria De Apoio Social ao Cidadão, e a Organização da Sociedade Civil Associação Joseense de Ação Social - AJAS, para os fins que especifica.

Prazo: 12 Meses

Valor: R\$ 387.600,00 (trezentos e oitenta e sete mil e seiscentos reais)

Dotações Orçamentárias:

50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.01.510000

50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.02.500041

50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.05.500042

50.10.4.4.50.42.08.244.0005.2.031.01.510000

Processo Administrativo Digital nº: 15982/2019

Celebram o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, na forma do artigo 16, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, de um lado, o

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 46.643.466/0001-06, com sede na Rua José de Alencar, nº 123, Centro, São José dos Campos – SP, por intermédio da SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO, representada pela Secretária EDNA LÚCIA DE SOUZA TRALLI, brasileira, casada, portadora do RG nº 16247661-9 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob nº 054.263.038-94, conforme DELEGAÇÃO prevista no DECRETO MUNICIPAL Nº 17.369/2017, alterado pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 17.396/2017, doravante simplesmente MUNICÍPIO;

e, de outro lado, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC abaixo qualificada, selecionada no procedimento de Chamamento Público nº 02/SASC/2019, promovido pelo MUNICÍPIO por intermédio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, autuado no Processo Administrativo nº 15.982/2019, e cujo resultado foi publicação da respectiva ata no sítio oficial (http://www.sjc.sp.gov.br/secretarias/apoio_ao_cidadao.aspx) na mesma data, e com a classificação final publicada no Boletim do Município do dia 19/06/2019:

Associação Joseense de Ação Social - AJAS, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 03.439.914/0001-41, com sede na Cidade de São José dos Campos, na Rua Carlos Nunes de Paula, 252 – Jardim Imperial, CEP 12.234-000, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is) Guilherme Gonçalves, que comprovou(aram) tal condição mediante a apresentação de cópia autenticada da ata de eleição e posse, arquivada no setor competente e cuja cópia digitalizada é juntada no Processo Administrativo nº 15.982/2019, instaurado para seleção de propostas, celebração e acompanhamento da parceria que ora é firmada, doravante simplesmente OSC;

com fundamento especialmente na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e suas alterações, regulamentada no âmbito do Município pelo Decreto Municipal nº 17.581, de 21 de setembro de 2017 e suas futuras alterações ou outro que venha a substituí-lo, bem como no edital de chamamento público nº 02/SASC/2019 e seus Anexos, todos constantes do Processo Administrativo nº 15.982/2019, e integrantes deste TERMO DE COLABORAÇÃO como se transcritos fossem, e, assim, têm o MUNICÍPIO e a OSC, entre si, justo e avençado o quanto

segue.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Colaboração, cujas disposições as partes se obrigam a cumprir fielmente (segundo os parâmetros do Edital de Chamamento Público nº 02/SASC/2019), terá por objeto a execução dos Serviço do Centro de Convivência para Crianças e Adolescentes – Região Sul, nos termos do PLANO DE TRABALHO proposto pela OSC e aprovado pelo MUNICÍPIO, juntado a fls. 150/179 do Processo Administrativo nº 15.982/2019.

1.2. O PLANO DE TRABALHO mencionado no item 1.1 é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

1.3. Para a execução das ações, deverão ser observadas as referências de serviços, como descrito no ANEXO I, do Edital nº 01/SASC/2019, além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA.

1.4. Além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA, a presente parceria será regida pelas seguintes normas:

I - Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS; Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalhos inseridos em TERMOS DE COLABORAÇÃO, define diretrizes para política de colaboração com ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE SOCIAL – OSC's; Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, Lei de Improbidade Administrativa;

II- - Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações; e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012; RESOLUÇÃO Nº 21 do CNAS, de 24 de Novembro de 2016, que estabelece requisitos para a celebração de parcerias, conforme a Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014 entre o órgão gestor da Assistência Social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do SUAS; Demais RESOLUÇÕES do Conselho Nacional de Assistência Social, específicas do OBJETO deste EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, em especial aquelas advindas após a RESOLUÇÃO DO CNAS Nº 109/2009;

III - Resolução nº 03/2016, do Conselho Municipal de Assistência Social, que define os parâmetros para a inscrição, acompanhamento e fiscalização das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social, do Município de São José dos Campos – SP;

IV – Decreto Municipal nº 17.581, de 21 de setembro de 2017 e suas futuras alterações ou outro que venha a substituí-lo;

V - Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu TÍTULO III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos termos de colaboração e fomento na área municipal.

1.5. Em qualquer evento, realizado com recurso advindo da presente parceria, no interior da sede ou fora dela, é vedada à OSC a comercialização de bebida alcoólica

2. DAS OBRIGAÇÕES

2.1. Além de outras previstas ao longo do presente Termo de Colaboração, são obrigações:

I – Do MUNICÍPIO:

- a. Instruir o Processo Administrativo nº 72523/2018, instaurado especificamente para a celebração e acompanhamento desta Parceria, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como prestação de contas;
- b. Informar à OSC os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;
- c. Prestar o apoio necessário e indispensável à OSC, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração, em toda a sua extensão e no tempo devido;
- d. Transferir à OSC os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Município de São José dos Campos e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do PLANO DE TRABALHO aprovado, mediante as contas apresentadas nos termos do Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha a substituí-lo.
- e. Realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- f. Designar novo gestor da parceria e suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- g. Propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do PLANO DE TRABALHO;
- h. Prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- i. Analisar os relatórios de execução do objeto, bem como os relatórios de execução financeira da parceria;
- j. Analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos do Capítulo IV do Decreto Municipal nº 17.581/2017, e das instruções expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado.
- k. Aplicar as sanções previstas neste Termo de Colaboração, bem como na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, e as constantes do Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha substituí-lo;
- l. Proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos;
- m. Divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- n. Exercer atividade de monitoramento e avaliação sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a aprimorar e a evitar a descontinuidade das ações

pactuadas;

o. Apreciar as contas apresentadas pela OSC, nos termos do Decreto Municipal nº17.581/2017 ou outro que venha a substituí-lo;

p. Realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação.

II – Da OSC:

1. Executar fielmente o objeto da parceria de serviço socioassistencial a que se refere o item 1.1, conforme o PLANO DE TRABALHO;

2. Zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a política nacional de Assistência Social vigente, bem com, quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competentes, nos termos da legislação aplicável;

3. Manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais em quantidade e qualidade adequados e compatíveis com o plano de trabalho aprovado, a ser executado;

4. Comunicar, de imediato, por escrito o MUNICÍPIO, acerca de ocorrências de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade, a paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento;

5. Recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na Cláusula Primeira deste Termo de Colaboração, de modo a garantir o cumprimento das atividades mensais com a comunidade em atendimento ao PLANO DE TRABALHO;

6. Apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;

7. Atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;

8. Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, conforme estabelecido no plano de trabalho.

9. Empregar os recursos recebidos na forma deste Termo de Colaboração e conforme as disposições do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

10. efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive nas hipóteses de aquisição de bens com recursos da parceria, manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente Colaboração, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;

11. Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração, nos prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como no Decreto Municipal 17.581/2017, e ainda observar nas compras e contratações

realizadas os procedimentos estabelecidos na Seção II do Capítulo III do Decreto Municipal Nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo;

12. Abrir, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, em instituição financeira pública determinada pelo MUNICÍPIO, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do PLANO DE TRABALHO, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

13. permitir livre acesso de agentes públicos do MUNICÍPIO, especialmente da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do Gestor da Parceria, dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, dos servidores do Órgão de Controle Interno do Município e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto, permitindo o acompanhamento “in loco” e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

14. Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

15. Apresentar mensalmente o relatório circunstanciado de atendimento e serviço à SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO, através de instrumentais específicos e outros comprovantes;

16. Apresentar, ao MUNICÍPIO, as Prestações de Contas, conforme os preceitos do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo;

17. Executar o PLANO DE TRABALHO aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, legitimidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, economicidade eficiência e eficácia, bem como utilizar os bens materiais e /ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração, sempre em conformidade com o OBJETO, pactuado.

18. Responsabilizar-se exclusivamente pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles;

19. Comunicar ao MUNICÍPIO suas alterações estatutárias, devidamente registrada em Cartório, bem como eventuais alterações em seu quadro de representantes;

20. Divulgar na internet, e em locais visíveis da sede social da OSC, bem como nos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas da parceria;

21. Submeter previamente ao MUNICÍPIO qualquer proposta de alteração do PLANO DE TRABALHO aprovado, na forma definida neste Termo de Colaboração, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

22. Não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

23. Apenas efetuar pagamentos em espécie quando previsto e justificado no PLANO DE TRABALHO, nos termos do art. 93, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo;.

24. Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste Termo de Colaboração ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;
25. Desenvolver as ações seguindo as diretrizes do plano de trabalho;
26. Prestar ao gestor da parceria todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente Termo;
27. Promover, no prazo estipulado pelo gestor da parceria, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
28. Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos sistemas informatizados disponibilizados pelo MUNICÍPIO;
29. Apresentar ao gestor da parceria, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais dos serviços executados;
30. Não contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
31. Abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

3.DOS RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DA PARCERIA

3.1 DA SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AOCIDADÃO

3.1.1 Compete à Secretária da pasta, ordenadora da despesa, coordenar as obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração;

3.2. DO GESTOR DA PARCERIA

3.2.1. As obrigações do gestor da parceria são aquelas previstas na Seção IV, Capítulo I, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, sem prejuízo daquelas previstas nos artigos 61 e 62, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

3.2.2. Caberá ao gestor da parceria emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59, da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

3.3. DO GESTOR DO CONTRATO

3.3.1. Os gestores de contrato estabelecerão permanente e constante contato com a Comissão de Monitoramento e com o gestor da parceria, no cumprimento das obrigações previstas na Lei Municipal nº 5.800/2000 e no Decreto Municipal nº 10.209/2001 e suas alterações.

3.3.2. O gestor de contratos emitirá, mensalmente, um relatório com os valores efetivamente transferidos pelo MUNICÍPIO para a OSC, o qual deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial.

3.4. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

3.4.1. As obrigações da Comissão de Monitoramento e Avaliação estão previstas na Seção III, Capítulo I, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

3.4.2. O MUNICÍPIO deverá, sempre que possível, realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros.

3.4.3. A OSC compromete-se a colaborar com a pesquisa prevista no item anterior, fornecendo todos os dados necessários, e permitindo o livre acesso dos agentes responsáveis pela pesquisa, mesmo se o MUNICÍPIO valer-se do apoio técnico de terceiros.

3.5. DO RESPONSÁVEL PELA OSC

3.5.1. O responsável pela OSC será o representante legal da entidade, eleito nos termos de seu ato constitutivo, cuja qualificação pessoal, endereço e telefones deverão sempre estar atualizados junto ao MUNICÍPIO, mediante comunicação, mediante ofício, à Secretaria de Apoio Social ao Cidadão. O MUNICÍPIO cuidará para que o comunicado seja juntado ao processo administrativo aberto para acompanhar a execução da parceria.

3.5.2. Presumir-se-ão válidas e recebidas todas as comunicações endereçadas ao responsável pela OSC.

4. DA LIBERAÇÃO E DA CONTABILIZAÇÃO DOS REPASSES

4.1. O MUNICÍPIO transferirá o montante necessário para execução do objeto do presente termo de colaboração, no valor total de R\$ 387.600,00 (trezentos e oitenta e sete mil e seiscentos reais), obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no PLANO DE TRABALHO aprovado, parte integrante deste instrumento.

4.2. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

4.2.1. Não será admitida a exigência de emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, tendo o MUNICÍPIO como tomador dos serviços deste Termo de Colaboração.

4.3. As parcelas serão retidas nas hipóteses previstas no artigo 48 da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, até o saneamento das impropriedades, bem como nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha substituí-lo.

4.4. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no PLANO DE TRABALHO configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de colaboração, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos.

4.5. Os recursos da parceria e os resultados das respectivas aplicações financeiras, geridos pelas organizações da sociedade civil, estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

4.6. Quando não utilizados em sua totalidade, os recursos remanescentes serão devolvidos ao MUNICÍPIO ao final da parceria, no prazo de 30 (trinta) dias.

5. DAS COMPRAS, CONTRATAÇÕES E DA REALIZAÇÃO DE DESPESAS E PAGAMENTOS

5.1. As despesas relacionadas à parceria serão executadas nos termos da Seção II, do Capítulo III, do Decreto Municipal nº 17.581/2017.

5.2. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação final de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

5.3. É vedado ao MUNICÍPIO praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

5.4. O provisionamento de valores destinados a encargos trabalhistas, quando previsto no PLANO DE TRABALHO, necessariamente será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das ações e restritas às parcerias celebradas sob a égide da Lei federal 13.019/2014 e suas alterações, e deverão observar o constante nos artigos 85 a 90, do Decreto Municipal nº 17.581/2014.

5.4.1. Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a OSC deverá informar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

5.4.2. As verbas rescisórias que poderão constar do PLANO DE TRABALHO se limitam ao aviso prévio, férias acrescidas do terço constitucional, aviso prévio e multa do FGTS. Em nenhuma hipótese O MUNICÍPIO pagará pelas multas do artigo 467 e 477, § 8º, da Consolidação das Leis do Trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, seja essa verba prevista em lei ou em norma de negociação coletiva.

5.4.3. Os valores referentes ao provisionamento das verbas rescisórias e demais encargos serão pagos na mesma ocasião dos repasses mensais, e permanecerão mantidos em conta poupança em nome da organização da sociedade civil, sendo que apenas poderão ser movimentados para o pagamento de verbas rescisórias decorrentes da demissão de empregado envolvido na execução do plano de trabalho, observado o tempo de vigência da parceria.

5.4.3.1. Na ocasião da prestação bimestral de contas a organização da sociedade civil deverá enviar um extrato atualizado da conta poupança na qual ficarão depositados os recursos para pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas.

5.4.3.2. Em nenhuma hipótese será admitida a movimentação dos recursos depositados nos termos deste artigo para qualquer outro fim diverso do pagamento de verbas rescisórias ou demais encargos dos empregados cujo labor esteja previsto no plano de trabalho.

5.4.3.3. A utilização indevida dos recursos destinados ao pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas, nos termos deste artigo, ainda que posteriormente restituídos, importará na rejeição das contas apresentadas, na aplicação de sanções administrativas nos termos deste decreto, além de configurar ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 10, inciso XVI, da Lei Federal nº 8.429/1992.

5.4.3.4. Para a recomposição dos valores provisionados em conta poupança indevidamente utilizados pela organização da sociedade civil, o Município poderá, de ofício, promover a dedução dos valores dos repasses mensais.

5.4.3.5. Os rendimentos decorrentes do depósito mantido em conta poupança serão revertidos para o pagamento de verbas rescisórias, nos termos deste artigo, aplicando-se, no que for possível, o disposto no artigo 87 deste decreto.

5.4.4. Na hipótese de demissão por justa causa, de culpa recíproca na rescisão do contrato de trabalho, ou de pedido de demissão de empregado durante a execução da parceria, será apurado o passivo total remanescente na ocasião da prestação de contas bimestral, de modo que o(s) repasse(s) seguinte(s), no que tange às verbas rescisórias, será(ão) o necessário para a complementação do provisionamento.

5.4.5. A movimentação dos recursos provisionados em conta poupança apenas será feita mediante a comprovação, pela organização da sociedade civil, da demissão do empregado devendo apresentar, na ocasião da prestação bimestral de contas, cópia da notificação da demissão, do aviso prévio, do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) expedido conforme as regras do Ministério do Trabalho e, se necessário, também o extrato de depósitos do FGTS na conta do empregado demitido.

5.4.6. Se ao final da parceria houver valores provisionados remanescentes, estes serão mantidos na conta poupança, permanecendo a organização da sociedade civil como depositária dos valores.

5.4.6.1. Uma vez que tais valores destinar-se-ão exclusivamente ao pagamento de verbas rescisórias e encargos trabalhistas dos empregados envolvidos com a execução do plano de trabalho, o numerário remanescente será objeto de prestação de contas bimestral pela organização da sociedade civil, ou em menor prazo, sempre que houver a rescisão do contrato de trabalho de algum empregado.

5.4.6.2. Em cada prestação bimestral de contas, que continuará a ser feita enquanto os recursos não forem utilizados, a organização da sociedade civil comprovará a vigência dos contratos dos empregados que foram vinculados à execução do plano de trabalho.

5.4.6.3. Após a rescisão dos contratos de trabalho dos empregados vinculados ao plano de trabalho, havendo quantias remanescentes, as mesmas serão restituídas ao Município no prazo de 30 (trinta) dias.

5.5. A OSC somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

5.6. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada nos termos do artigo 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, bem como do artigo 94, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

5.7. É da OSC a responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à execução, em conformidade com o inciso XX, art. 42, da Lei Federal 13.019/2014.

5.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da OSC em relação a obrigações pactuadas, o MUNICÍPIO notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

I - Sanar a irregularidade;

II - Cumprir a obrigação; ou

III - Apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

5.8.1. Não sendo sanadas as irregularidades, deverá o MUNICÍPIO suspender novos repasses.

5.9. É de responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

6. DOS BENS REMANESCENTES DA PARCERIA

6.1. Para os fins deste Termo de Colaboração, consideram-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam de forma definitiva.

6.2. Os bens móveis remanescentes adquiridos com recursos dos repasses integrarão o patrimônio do Município, facultada a doação nos termos da legislação municipal.

6.3. Por decisão do Secretária da Pasta, os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos, após a consecução do objeto da parceria, poderão ser transferidos a outra entidade parceira da Administração Pública Municipal, que os receberá em regime de comodato.

6.4. Os bens duráveis adquiridos com recursos decorrentes dos repasses, deverão ser identificados com o número do contrato, arrolados e apresentados ao Município na ocasião da prestação de contas mensal.

7. DAS ALTERAÇÕES NA PARCERIA

7.1. As alterações serão permitidas nos termos da Lei 13.019/2014 e suas alterações, bem como com base e nos limites do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

7.2. Não serão celebrados termos aditivos com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

8. DA VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, contados a partir da data do início da prestação do serviço, conforme detalhado no PLANO DE TRABALHO, podendo ser renovado por períodos iguais e sucessivos, a critério do MUNICÍPIO.

8.2. A renovação deste Termo de Colaboração ocorrerá mediante a assinatura de termo aditivo, em até 30 (trinta) dias antes do término da parceria. 8.3. A renovação deste Termo de Colaboração, por si só, não poderá implicar na alteração do PLANO DE TRABALHO.

9. DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1. Os serviços socioassistenciais que compõe o presente termos de colaboração serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

9.1.1. A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados acima compreendem as seguintes atribuições:

I - Coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um

dos serviços;

II - Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;

9.1.2. As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

I - Do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II- Da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III - das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

9.1.3. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I - Análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

II - - Visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;

III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas.

IV - Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

9.2. Informar ao gestor da parceria a existência de vagas destinadas ao objeto do presente Termo de Colaboração;

9.3. Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que 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, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no PLANO DE TRABALHO.

10.1.1. A prestação de contas terá como objetivo atender ao disposto no artigo 64 da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e deverá ser bimestral, quadrimestral, anual e final, nos termos do Decreto Municipal nº 17.581/2017.

10.1.2. A omissão da OSC no dever de prestar contas ou a rejeição das contas apresentadas permitirá ao MUNICÍPIO reter os repasses mensais, até que sejam saneadas as impropriedades apontadas.

10.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista no PLANO DE TRABALHO.

10.3. A OSC, na entrega das contas, deverá apresentar os documentos constantes do Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha a substituí-lo, conforme o período ao qual as contas se referirem.

10.4. No caso de rejeição das contas, exaurida a fase recursal, a OSC deverá devolver os

recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o não ressarcimento ao erário ensejará inscrição do débito na dívida ativa.

10.4.1. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação lei de novo plano de trabalho, atendidos os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14, bem como do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha substituí-lo.

10.4.2. Negado o pedido, a restituição deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da intimação da decisão de indeferimento.

10.4.3. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária no caso em que os saldos financeiros não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria, e serão atualizados com aplicação do índice Instituto Nacional de Preços ao Consumidor- INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, até sua efetiva restituição.

10.5. Os documentos relativos à prestação de contas deverão ser sempre enviados em mídia digital, devendo a organização da sociedade civil manter em arquivo as cópias físicas pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados do trânsito em julgado da apreciação das contas da parceria pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou pelo prazo de dez anos do dia útil subsequente ao da prestação de contas, o que ocorrer posteriormente.

11. DAS SANÇÕES

11.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o PLANO DE TRABALHO e com as normas da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

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; e

III - 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 decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

11.2. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da notificação da sanção, que será expedida por determinação da Secretária da pasta de Apoio Social ao Cidadão, e juntada no respectivo processo administrativo.

11.3. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

11.4. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o MUNICÍPIO.

11.5. A sanção de suspensão temporária impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos o MUNICÍPIO por prazo não superior a dois anos.

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos 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 autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir o MUNICÍPIO pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de suspensão temporária.

12. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

12.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexecutável, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

12.2. A inexecução total ou parcial deste termo de colaboração enseja a sua imediata rescisão, com as suas consequências as previstas em lei e no Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

12.3. Constituem justo motivo para rescisão deste termo de colaboração:

I - A utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho

II - A falta de apresentação ou apresentação apenas parcial das contas mensais, anuais ou final, conforme o caso, nos prazos estabelecidos;

III - o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais e plano de trabalho;

IV - a paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação ao Município;

V - A subcontratação total ou parcial do seu objeto ou a associação da organização da sociedade civil com outrem, não admitidas no edital de chamamento público e no termo celebrado;

VI - O desatendimento das determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VII - a alteração do estatuto que implique a modificação da finalidade da organização da sociedade civil em relação ao objeto da parceria;

VIII - razões de interesse público;

IX - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo celebrado;

X - Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

12.3.1. Os casos de rescisão do termo celebrado serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado, sendo o caso, o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Na hipótese de desistência ou denúncia imotivada a OSC está obrigada ao ressarcimento dos prejuízos comprovadamente experimentados pelo município, se houver culpa, dolo ou má fé, sem prejuízo das demais cominações legais.

12.5. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da apresentação final das contas da parceria, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa.

12.6. Os saldos financeiros que não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria devem ser devidamente atualizados com aplicação do índice INPC/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, quando de sua devolução.

12.7. O MUNICÍPIO encaminhará ao Ministério Público representação contra a OSC que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste termo de colaboração e à Secretaria de Apoio Jurídico para a cobrança judicial, visando ao ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregularmente.

13. TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

13.1. A OSC divulgará na internet, em seu site institucional, e também em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração deste Termo de Colaboração até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da parceria, contados da apreciação da prestação de contas final, contendo as informações de que tratam o art. 11 e seu parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e suas alterações.

13. DA LIBERAÇÃO E DO VALOR TOTAL DE REPASSE

13.2. Os valores repassados poderão ser reajustados anualmente pela variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas de São Paulo INPC-FIPE/SP.

13.3. O número deste Termo de Colaboração deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

13.4. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao PLANO DE TRABALHO aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a. Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c. Pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d. Pagar despesas a título de taxa de administração;
- e. Pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos do Município Municipal na liberação de recursos financeiros.

14. DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

14.1. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

- a. Retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título

que concedeu direitos de uso de tais bens;

b. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;

c. No caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, o MUNICÍPIO, deverá convocar OSC participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

15. DO FORO

15.1. Com a assinatura do presente Termo de Colaboração, o MUNICÍPIO e a OSC elegem o foro da Comarca de São José dos Campos – SP para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria de Apoio Jurídico, órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura do MUNICÍPIO.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

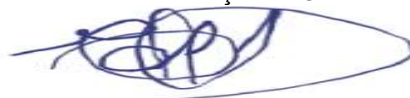
16.2. Para fins do presente Termo de Colaboração, não é permitida a atuação em rede, pela OSC.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas e condições acima, assinam as partes o presente Termo de Colaboração, em uma única via, para que produza seus efeitos legais.

São José dos Campos,

P S J C
DIVISÃO DE
FORMALIZAÇÃO E ATOS
14/10/2019

Data da Formalização do Contrato



EDNA LUCIA DE SOUZA TRALLI
SECRETÁRIA



Associação Joseense de Ação Social - AJAS

TESTEMUNHA:



TATIANA ALMEIDA DE OLIVEIRA FERNANDES
CHEFE
Matricula: 662754



DIMITRI LIMA PESSANHA DE MORAIS MELO
SUPERVISOR
Matricula: 397260



PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 Nome: Associação Joseense de Ação Social

1.2 CNPJ: 03.439.914/0001-41 - **Data da inscrição no CNPJ:** 01.09.1999

1.3 Endereço: Rua Carlos Nunes de Paula, 1542 Jardim Imperial – São José dos Campos - SP, Brasil.

2. EQUIPE DO PROJETO

Nun	Função	horas/semanal
1	Administrador	40h/sem
1	Assistente Social	30h/sem
4	Orientador Social	40h/sem
1	Assistente Administrativo**	40h/sem
1	Recepcionista	40h/sem
1	Auxiliar de Serviço Geral**	40h/sem
1	Auxiliar de Cozinha**	40h/sem
8	Oficineiros	Por hora oficina

OBS.: os profissionais serão contratados para compor a equipe de execução do serviço/ **um ou outro profissional poderá ser compartilhado pelo corpo de funcionários da OSC .

3. DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

3.1 Nome do Projeto: Centro de Convivência para Crianças e Adolescentes de 06 a 17 anos

O Centro de Convivência para Crianças e Adolescentes caracteriza-se como um espaço destinado ao desenvolvimento de atividades socioculturais e educativas, dando oportunidade à participação do usuário na vida comunitária, prevenindo situações de risco pessoal e contribuindo para o desenvolvimento físico, emocional e mental saudável. O Centro de Convivência tem por foco o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento de vínculos e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social. A intervenção social deve estar pautada nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e considerar que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais e de lazer e a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social. Devem incluir vivências que valorizam suas experiências e que estimulem e potencialize a condição de escolher e decidir.

3.2 Vigência: 12 meses

3.3 Objeto: Centro de Convivência para Crianças e Adolescentes – Termo de Colaboração



3.4 Público Alvo:

Crianças e adolescentes de ambos os sexos, na faixa etária de 06 a 17 anos completos, em situação de vulnerabilidade, com prioridade para:

- Os beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC);
- Os originários de famílias beneficiárias de Programas de Transferência de Renda;
- Os que apresentam vivência de isolamento por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário;
- Beneficiários do programa Bolsa Família

4. FORMULÁRIOS DE PLANEJAMENTO

4.1 CNPJ: 03.439.914/0001-41 - **Data da inscrição no CNPJ:** 01.09.1999

4.2 Dados cadastrais

Número de inscrição no CMAS: 071
Número de inscrição no CMDCA: 079

Município: São José dos Campos
Município: São José dos Campos

CEBAS: Vigência

4.3 Finalidade estatutária:

a) Acolher, Apoiar e Formar crianças e adolescentes, jovens, adultos e idosos inseridos em famílias com precário acesso a renda e a serviços públicos, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para ao mundo do trabalho a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessas faixas etárias;

b) Propiciar espaço de convivência, o fortalecimento da convivência familiar e comunitária, além de contribuir para o retorno ou permanência na escola;

c) Fazer a integração comunitária prevista através da promoção esportiva, cultural, educacional, serviços de saúde e de lazer, incluindo eventos e projetos;

d) Desenvolver outras atividades acessórias voltadas ao desenvolvimento dos objetivos institucionais por meio de: execução direta de projetos, programas ou planos de ações; celebração de convênios, contratos ou instrumentos jurídicos; doação de recursos físicos, humanos e financeiros ou prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuam em áreas afins.

5. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL

5.1 Nome do Presidente: Guilherme Gonçalves

5.2 RG: 13.893.297 **Órgão Expedidor:** SSP/SP

5.3 CPF: 739.833.738-87

5.4 Endereço: Rua Manoel Bosco Ribeiro, nº 546, Jardim das Indústrias – São José dos Campos/SP.

5.5 Telefone: (12)3903.3931 **E-mail:** ajas@ajas.org.br

6. OBJETO DA PARCERIA/IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL



6.1 MODALIDADE DA PARCERIA: Termo de Colaboração - Centro de Convivência para Crianças e Adolescentes de 06 a 17 anos

6.2 Endereço para Execução do Serviço

Serão Consideradas Duas Unidades: Associação Joseense de Ação Social

- **A SEDE: Rua:** Carlos Nunes de Paula, 1542 Jardim Imperial – São José dos Campos/SP;
- **E o Prédio por Cessão de Uso Municipal:** Avenida Gaudêncio Martins Neto, 281 – Conj. Dom Pedro I,
OBS.: As atividades poderão ser programadas em outros espaços, favorecendo a troca de experiências e vivências, bem como o fortalecimento de vínculos comunitários.

6.3 DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ATIVIDADE

Nome completo: Claudia Donisete Temoteo

CPF: 183.809.008-79

RG: 23.343795-2 Órgão Expedidor: SSP/SP

Número de registro profissional: 29.363 – 9ª região

Cargo: Coordenadora social

Telefone para contato: (12)3903.3931 **E-mail:** Claudia@ajas.org.br

7. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA ENTIDADE/OSC

Fundada no ano de **1999** por amigos e empresários da cidade, a **Associação Joseense de Ação Social – AJAS**, iniciou suas atividades com a criação de uma escolinha de futebol na periferia da zona sul de São José dos Campos com aproximadamente 200 crianças e adolescentes. Com uma estrutura inadequada e com poucos resultados alcançados no decorrer dos anos, observou-se que somente o futebol não seria capaz de promover a melhora da qualidade de vida daquelas pessoas. Sensibilizados com este diagnóstico, a diretoria da **AJAS** reestruturou o trabalho priorizando o desenvolvimento da criança e do adolescente e sua inclusão social, passando a ser um grande centro de acolhimento, apoio e formação desses cidadãos. Em pouco tempo o trabalho apresentou resultados positivos e parcerias e convênios passaram a ser efetivados com órgãos públicos e privados, possibilitando visibilidade e credibilidade em suas ações. Desde então, a **AJAS** atua na Rede de Proteção Social Básica do município e oferece atividades de esporte, cultura e lazer, orientação, capacitação e formação profissional, acompanhamento social, educacional e psicológico a crianças e adolescentes, jovens e adultos, alcançando mais de 300 pessoas diretamente. Dentre muitas atividades, destacamos o projeto específico para adolescentes gestantes; o fortalecimento do vínculo entre crianças, adolescentes, familiares e a comunidade em geral, o acompanhamento escolar e os programas e cursos de iniciação profissional para adolescentes, jovens e adultos.



7.1 DESCRIÇÃO DA REALIDADE

A Zona Sul de São José dos Campos é conhecida por ser populosa, sendo maior que o número de habitantes do município de Jacareí- SP, e devido a sua demanda possui diversos bairros periféricos e com altos índices de vulnerabilidade e exclusão social, e por consequência, expondo crianças e jovens na relação com o tráfico de drogas, violência, ao abuso, entre outros.

Com uma população estimada em 55.152 habitantes (pelo censo de 2010) cuja renda e escolaridade médias são inferiores à média municipal e que se apresenta no imaginário da cidade como um campo de pobreza e violência, o bairro Campo dos Alemães e adjacências, localizado na Zona Sul de São José dos Campos é um dos bairros que mais desafiam o poder público no desenvolvimento de políticas públicas em especial para crianças e adolescentes, uma vez que estes são os mais afetados pelas vulnerabilidades e risco social que a região apresenta.

Atuando em parceria com a prefeitura desde o ano de 2003 o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV vem alcançando centenas de crianças e adolescentes da região, proporcionando atividades que visam à convivência, o fortalecimento dos vínculos sociais e familiares e a iniciação para o mundo do trabalho. Na **AJAS**, crianças e adolescentes são atraídas e acolhidas pelas atividades de esporte, lazer e cultura, recebem apoio social de acordo com as demandas apresentadas e são estimuladas e motivadas a desenvolver aptidões até então escondidas por meio dos cursos de orientação e formação profissional. Ancorados em uma pratica que vem alcançando excelentes resultados e com dezenas de parcerias e projetos aprovados em várias instancias públicas e privadas, a **AJAS** propõe ampliar suas ações atuando em outras regiões da cidade, contribuindo com a diminuição das vulnerabilidades e dos riscos sociais do município, bem como na formação de uma nova geração de crianças e adolescentes, disponibilizando instrumentos que possam orientá-los e capacitá-los, ampliando assim suas perspectivas de vida na busca de um futuro melhor. Investir nesse público com necessidades e demandas singulares em relação a outros segmentos etários e que demandam ações específicas que possam transformar esta realidade é o grande desafio deste projeto.

8. OBJETIVOS

8.1 OBJETIVO GERAL: Assegurar Convivência e Proteção Social

8.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS E RESULTADOS ESPERADOS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADOS ESPERADOS
Promover a defesa e afirmação dos direitos à emancipação a emancipação, autonomia e cidadania;	- Redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social;
Criar oportunidades de identificação de interesses e talentos;	- Proteção ao uso indevido de álcool e outras drogas





Desenvolver capacidades e potencialidades;	- Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
Oportunizar acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários	- Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
Possibilitar acesso a experiências e manifestações artísticas e esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;	- Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais;
Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, proporcionando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;	Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias.
Detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida.	Facilitar o acesso a serviços socioassistenciais e setoriais;

8.3. Descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria

Segurança de Acolhida

- Ter acolhida suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- Receber orientações e encaminhamentos com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, bem como aos demais direitos sociais, civis e políticos;
- Ter acesso à ambiência acolhedora.

Segurança de Convívio Familiar e Comunitário:

- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Vivenciar experiências que possibilitem meios e oportunidades de conhecer o território e (re) significá-lo, de acordo com seus recursos e potencialidades;
- Ter acesso a serviços, conforme demandas e necessidades.
- Promover o desenvolvimento saudável com aumento dos fatores de proteção ao uso indevido de álcool e outras drogas

Segurança de Desenvolvimento da Autonomia:

- Vivenciar experiências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; e que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e a ampliação do universo informacional e cultural;
- Vivenciar experiências que possibilitem desenvolvimento e de potencialidades e ampliação do universo informacional, cultural e esportivo, contribuam para construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia e sustentabilidade e possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites.
- Vivenciar experiências de fortalecimento e extensão da cidadania, para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros



modos de pensar, agir e atuar; bem como o desenvolvimento de projetos sociais e culturais no território e as oportunidades de fomento e produções artísticas;

- Ter acesso a atividades de lazer, esporte e manifestações artísticas e culturais do território e da cidade; bem como a experimentações no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades;

- Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão e poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações, bem como apresentar níveis de satisfação positivos em relação ao serviço.

8.4 Infraestrutura Física Existente

Serão utilizadas Duas Unidades, conforme descrevemos a infraestrutura abaixo:

- **Prédio Sede da OSC:** Rua Carlos Nunes de Paula, 1542 Jardim Imperial – São Jose dos Campos, possui no **piso térreo** 1 recepção com 21m²; 2 salas com 6m² cada (Serviço Social e Administrativo); Auditório\refeitório com 50m²; 1 cozinha com 30m²; 3 salas com 35m² cada (Dança, Bazar e Almoxarifado); banheiros com 15m² cada (masculino/portador e feminino) e no **piso superior** 5 salas com 35m² cada (Salão Cabeleireiro, Música, Cursos iniciação profissional, Informática\Inglês e Multiuso); 2 Sala de 3m² (Administrativo); 1 Sala de 2m² (Almoxarifado); mais 2 Banheiros com 6m² (Masculino e Feminino)

OBS.: Os ambientes contam com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e no piso inferior acessibilidade para pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida. Nos espaços de uso comum possuem bebedouro com água potável.

- **Prédio por Cessão de Uso Municipal:** Rua Gaudêncio Martins Neto, 281 Conjunto Dom Pedro I em São José dos Campos/SP. **Espaço Térreo:** com recepção, salas para atividades coletivas (oficinas, grupos, atividades artísticas, culturais e esportivas), sala para atividades administrativas e instalações sanitárias para uso dos usuários (feminino e masculino).

OBS.: serão adquiridos os mobiliários necessários para a instalação do serviço, adequação da iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade. Nos espaços de uso comum terão água potável, bem como local adequado para preparo e distribuição de lanche.

Será afixada visivelmente, a grade semanal das atividades com horários, locais de realização das atividades e profissional responsável. Além de parcerias para utilização de outros equipamentos públicos nas proximidades, para compor uma melhor condição para realização das atividades oferecidas aos usuários.

8.5 Ações a serem desenvolvidas e Forma de Execução



As atividades serão previamente planejadas com base no conhecimento do território e suas características regionais, bem como do perfil e das demandas dos usuários. Os usuários terão acesso prévio e permanente às informações sobre o funcionamento do serviço, como horário, cronograma de atividades e critérios para participação nos grupos/oficinas/atividades. O Planejamento das atividades deve ter como principais eixos:

- Convivência Social;
- Mobilização para a Cidadania e a Participação Social;
- Formação para o Mundo do trabalho – voltado aos jovens acima de 15 anos, na perspectiva de socializar e desenvolver valores e habilidades que estruturam o jovem para a vida em sociedade, valorizando a atividade humana – não visa a qualificação profissional.

O serviço desenvolvido no Centro de Convivência manterá ampla articulação com a rede socioassistencial e com outras políticas setoriais do município. As parcerias com outros agentes e instituições possibilitarão a ampliação das atividades oferecidas, bem como a diversificação de temas trabalhados, especialmente os relacionados às políticas de saúde, educação e cultura, como campanhas educativas e preventivas.

Será realizado cadastro individual de cada usuário no Sistema de Informações da Assistência Social – SIAS. Os usuários serão encaminhados para inscrição no Cadastro Único no CRAS de referência de seu território de moradia. Os atendimentos, encaminhamentos, frequência às atividades, acompanhamentos etc. serão registrados adequadamente. Os registros de atividades conterão o tipo de atividade realizada (palestra, reunião socioeducativa, evento comunitário, oficina), a lista de presença, a metodologia utilizada e os temas abordados.

8.5.1 Cronograma das Atividades Propostas

Atividades	Descrição das Atividades	Mar 19	Abr 19	Mai 19	Jun 19	Jul 19	Ago 19	Set 19	Out 19	Nov 19	Dez 19	Jan 20	Fev 20
Atendimentos Individuais	Usuários/Famílias/Cuidadores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Visitas domiciliares	Em situações específicas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Oficina de Barbearia	Noções de Barbearia e Cabeleireiro	x	x	x	x		x	x	x	x			
Oficina de Informática	Informática Básica	x	x	x	x		x	x	x	x			
Oficina de	Aulas de sapateado	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



Sapateado	para iniciantes												
Oficina de Jazz	Aulas de Jazz para iniciantes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Oficina de Violão	Aulas de Violão para iniciantes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Oficina de Violino	Aulas de Violino para iniciantes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Trabalho em grupo	Por faixa etária	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Transversal	Desenvolvimento de temas: Direitos Humanos e Socioassistencial/ Saúde/ Cultura/ Lazer/ Esportes e Trabalho	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Reuniões de Pais/Cuidadores	Aproximação da família e cuidadores ao serviço	x		x		x		x		x		x	

8.5.2 Metodologia de Execução das Atividades

Descrever as ações que serão executadas para o alcance das metas, dos objetivos e dos resultados da parceria;

O serviço deverá ser organizado em grupos. As atividades deverão ser diárias em turnos de até 04 (quatro) horas, sendo previsto o fornecimento de lanche para os participantes.

A formação deve considerar o envolvimento de seus componentes, vínculos estabelecidos entre os participantes e destes com os profissionais. Deverá ser considerada a idade, presença de grupo de irmãos entre outras características de cada atividade. A distribuição por faixa etária será compreendido entre grupos de crianças e adolescentes de: 06 a 17 anos.

No processo de formação do grupo, será considerado o interesse dos usuários, onde serão estabelecidas as regras e pacto de compromisso.

Somente poderão ser incluídos novos participantes até a conclusão do pacto de compromisso. Se ocorrer a desistência de 50% ou mais dos participantes, o grupo deverá ser dissolvido e, aqueles que permanecerem serão remanejados para outros grupos existentes. O processo de inserção destes deverá ser cuidadoso visando à acolhida aos novos membros e adaptação destes à rotina do novo grupo.

A formação dos grupos não dispensa a realização de atividades intergeracionais. As atividades comuns entre grupos ou entre diferentes grupos etários são estratégias para o fortalecimento de vínculos e de inclusão social. Assim como o planejamento de atividades envolvendo a família, tais como: encontros para trocas culturais, de saberes, discussões, apresentações, atividades extras, etc.

8



Deverão ser planejadas ações junto à comunidade local ou regional, favorecendo a inclusão no convívio comunitário e experiências extra-grupo.

Os grupos serão referenciados por Técnico de nível superior do CRAS de referência do território, o qual terá por função:

- Encaminhar as famílias usuárias do CRAS ao serviço;
- Divulgar o serviço no território;
- Avaliar, junto às famílias, os resultados e impactos do serviço;
- Acompanhar e supervisionar a execução do serviço;
- Participar do planejamento das atividades em conjunto com o orientador social.

Será desenvolvida atividades para reflexão, abordagem de temas transversais e outras correlacionadas deverão ser organizadas com 15 a 30 participantes cada e a composição deverá respeitar a faixa etária e momentos de desenvolvimento. Sugere-se:

- 6 a 9 anos (grupo composto por crianças);
- 10 a 12 anos (grupo composto por crianças e pré-adolescentes);
- 13 a 15 anos (grupo composto por adolescentes);
- 15 a 17 anos (grupo composto por adolescentes e jovens).

OBS.: Se não for possível a formação respeitando as faixas acima, as atividades elaboradas deverão ser planejadas de forma a provocar o interesse e viabilizem a participação de todos que compõem o grupo, independentemente da idade. A linguagem e a metodologia de trabalho deverão ser planejadas e apropriadas à diversidade de idades.

8.5.3 OFICINAS QUE SERÃO DESENVOLVIDAS – 30 horas/semana

OFICINAS	PÚBLICO	QUANTIDADE	HORAS
Ballet	Faixa etária 06 a 14	30 alunos	4h
Sapateado	Faixa etária 06 a 14	30 alunos	4h
Arte Marcial	Faixa etária 06 a 14	15 alunos	2h
Teatro	Faixa etária 06 a 14	15 alunos	2h
Dança de Rua	Faixa etária 06 a 14	15 alunos	2h
Coral	Faixa etária 06 a 14	15 alunos	2h
Total		120 alunos	17h/semana

Obs.: poderão ser incluídas outras oficinas de acordo com interesse dos usuários.

OFICINAS	PÚBLICO	QUANTIDADE	HORAS
Violão	Faixa etária 15 a 17	10 alunos	2h
Inglês	Faixa etária 15 a 17	10 alunos	2h
Informática	Faixa etária 15 a 17	15 alunos	2h
Cabeleireiro	Faixa etária 15 a 17	15 alunos	3h
Barbearia	Faixa etária 15 a 17	15 alunos	3h
Fotografia	Faixa etária 15 a 17	15 alunos	2h
Total		80 alunos	14h/semana

Obs.: poderão ser incluídas outras oficinas de acordo com interesse dos usuários.



8.5.4 METAS A SEREM ATINGIDAS

Metas Quantitativas e Mensuráveis a serem atingidas	Indicadores de Aferição do Cumprimento de Metas	Meios de Verificação para o Cumprimento das Metas	Prazo do Cumprimento das Metas
Garantir acesso dos usuários ao cadastramento único do Governo Federal	100% dos usuários inseridos no CadÚnico	Folha de Resumo do CadÚnico e Relatórios conforme instrumentais elaborados pela SASC.	12 Meses
Motivar a permanência dos usuários na escola	100% dos usuários inseridos na escola;	Declaração de matrícula escolar e Relatórios conforme instrumentais elaborados pela SASC.	12 Meses
Desenvolver atividades de interesse dos usuários	75% de frequência dos usuários nas atividades regulares	Lista dos usuários atendidos no mês com assinaturas do coordenador técnico Lista de Presença dos usuários nas atividades (modelo SASC) assinadas pelos profissionais envolvidos.	12 Meses
Favorecer a inclusão no convívio comunitário	50% da frequência dos usuários nas atividades coletivas/comunitárias	Lista dos usuários atendidos no mês com assinaturas do coordenador técnico Lista de Presença dos usuários nas atividades (modelo SASC) assinadas pelos profissionais envolvidos.	12 Meses
Promover reuniões, eventos para a participação dos familiares/cuidadores	80% da presença familiares nas atividades intergeracionais mensais	Lista de Presença e Relatórios mensais.	12 Meses
Facilitar a participação dos profissionais da equipe técnica em reuniões, treinamentos e capacitações realizadas pela SASC	90% dos profissionais da equipe técnica participando de reuniões, treinamentos, e capacitações realizadas pela SASC	Lista de Presença dos profissionais da equipe multidisciplinar do serviço contratado nas reuniões e eventos de capacitação e treinamentos da SASC.	12 Meses
Facilitar a participação dos profissionais contratados em reuniões da rede de proteção	90% de participação da OSC, por meio de um dos profissionais contratados, em reuniões da rede de proteção social	Lista de Presença dos profissionais.	12 Meses

8.5.6 Quadro de Funcionários (anexo I)



8.5.7 Horários de Funcionamentos

O serviço será realizado por um período de 8h diárias de segunda a sextas-feiras. Podendo em alguns momentos realizar atividades também aos finais de semanas ou horário noturno.

A Participação dos usuários ocorrerá: de segunda a sexta-feira conforme o período: da manhã: 8h:30m às 11h:30m = 3h e a tarde: 13h:30 às 16h:30m = 3h.

OBS.: previsão de intervalos para Lanches de 15min quando a permanência dos usuários ultrapassarem 2 horas de duração nas atividades.

9. MONITORAMENTO E CONTROLE

Para o monitoramento e controle será levado em consideração o objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados acima compreendem as seguintes atribuições:

I - coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;

II - assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;

As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

I - do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II - da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III - das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I - análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

II - visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;

III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas.

IV - estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

Informar ao gestor da parceria a existência de vagas destinadas ao objeto do presente Termo de Colaboração;

Entre outras questões de atividades previstas estão à participação sistemática das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

10. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da OSC proponente, declaro, sob as penas da lei, que a entidade apresentou as prestações de contas de valores repassados em exercícios anteriores pela Administração Pública municipal direta e indireta, que foram devidamente aprovadas, não havendo nada a regularizar ou valor a ressarcir.



11. CRONOGRAMA FÍSICO (Anexo II)

12. INDICADORES FÍSICOS/ PREVISÃO (Anexo III)

13. FONTE DE RECURSOS

Fonte de Recurso		Tipo	Valor
Prefeitura Municipal de São José dos Campos		Municipal	R\$387.599,98
Privada Contra partida	Empresas	Contrapartida	R\$1.300,00
	Organizações sem fins lucrativos		R\$1.500,00
	Pessoas Físicas		R\$3.786,00
	Próprios		R\$6.000,00

14. PLANO DE APLICAÇÃO/POR ITEM DE AQUISIÇÃO (anexo IV)

15. PLANO DE APLICAÇÃO/ POR NATUREZA DE DESPESA (anexo V)

15.1 VALOR GLOBAL PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO: R\$ 387.600,00

16. CRONOGRAMA DE REPASSE

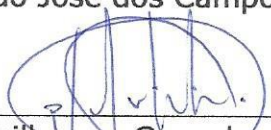
Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto
R\$32.300,00	R\$32.300,00	R\$32.300,00	R\$32.300,00	R\$32.300,00	R\$32.300,00
Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro	Fevereiro
R\$32.300,00	R\$32.300,00	R\$32.300,00	R\$32.300,00	R\$32.300,00	R\$32.300,00

17. CRONOGRAMAS DE DESEMBOLSO

Prefeitura Municipal de Soão José dos Campos: (R\$ 387.600)

Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto
R\$32.300,00	R\$32.300,00	R\$32.300,00	R\$32.300,00	R\$32.300,00	R\$32.300,00
Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro	Fevereiro
R\$32.300,00	R\$32.300,00	R\$32.300,00	R\$32.300,00	R\$32.300,00	R\$32.300,00

São José dos Campos, 28 de fevereiro de 2019.



Guilherme Gonçalves
Presidente

Quadro de Funcionários

Cargo/ Função	Carga Horária	Qtde.	Salário Mensal	Impostos / Encargos Mensais							Vale		Custo Total Mensal	Custo Total Anual
				Provisões para 13º e Férias						Rescisão FGTS 50%	Transporte	Alimentação		
				INSS	FGTS	Aviso Prévio	1/3 Férias	Férias 1/12	13º Salário 1/12					
ADMINISTRADOR	40h/s	1	R\$ 4.000,00	R\$ 800,00	R\$ 320,00	R\$ 342,13	R\$ 111,11	R\$ 333,33	R\$ 333,33	R\$ 160,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 6.399,90	R\$ 76.798,80
Auxiliar Administrativo	40h/s	1	R\$ 1.540,00	R\$ 308,00	R\$ 123,20	R\$ 131,72	R\$ 42,78	R\$ 128,33	R\$ 128,33	R\$ 61,60	R\$ 115,60	R\$ 120,00	R\$ 2.699,56	R\$ 32.394,72
Assistente Social	30h/s	1	R\$ 2.600,00	R\$ 520,00	R\$ 208,00	R\$ 222,39	R\$ 72,22	R\$ 216,67	R\$ 216,67	R\$ 104,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 4.159,95	R\$ 49.919,40
Educador Social	40h/s	2	R\$ 2.800,00	R\$ 840,00	R\$ 336,00	R\$ 359,25	R\$ 116,67	R\$ 350,01	R\$ 350,01	R\$ 168,00	R\$ 0,00	R\$ 240,00	R\$ 5.559,94	R\$ 66.719,28
Recepcionista	40h/s	1	R\$ 1.260,00	R\$ 252,00	R\$ 100,80	R\$ 107,77	R\$ 35,00	R\$ 105,00	R\$ 105,00	R\$ 50,40	R\$ 0,00	R\$ 120,00	R\$ 2.135,97	R\$ 25.631,64
Auxiliar de Cozinha	40h/s	1	R\$ 1.300,00	R\$ 260,00	R\$ 104,00	R\$ 111,19	R\$ 36,11	R\$ 108,33	R\$ 108,33	R\$ 52,00	R\$ 0,00	R\$ 120,00	R\$ 2.199,96	R\$ 26.399,52
Auxiliar de Limpeza	40h/s	1	R\$ 1.200,00	R\$ 240,00	R\$ 96,00	R\$ 102,64	R\$ 33,33	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 48,00	R\$ 0,00	R\$ 120,00	R\$ 2.039,97	R\$ 24.479,64
Oficineiro *	30h/s	8	R\$ 3.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
TOTAL		16	R\$ 17.700,00	R\$ 3.220,00	R\$ 1.288,00	R\$ 1.377,09	R\$ 447,22	R\$ 1.341,67	R\$ 1.341,67	R\$ 644,00	R\$ 115,60	R\$ 720,00	R\$ 28.195,25	R\$ 338.343,00

11.1 CRONOGRAMA FÍSICO

Meta/Etapa							
Meta 1 – Socioassistenciais		Início	Termino	Qtd	Custo Unitário	Custo Total	
Atendimento prestado ao usuário, à família, ou algum de seu membro		mar/19	mar/20	200	10,00	200,00	
Objetivo: Acolher, entrevistar, Atendimento individualizado a família, Visitas Domiciliares, Reflexão de Temas Transversais							
Metodologia: Acolhida: recepção e atendimento inicial ao usuário e seus familiares. Momento para estabelecimento de vínculo com os profissionais do Centro de Convivência por meio de escuta qualificada das demandas e necessidades dos usuários e da oferta de informações do serviço; Entrevista social: obter informações sobre a criança/adolescente e seus familiares; conhecer a dinâmica das suas relações, a identificação de necessidade de encaminhamentos; Atendimentos Individualizados a familiares: identificar situações que comprometem a participação dos usuários e encaminhamentos necessários; Visita domiciliar: especialmente para os usuários com frequência irregular; Reflexão de Temas Transversais: abordar, através de rodas de conversa, temas vinculados aos direitos da criança e do adolescente, prevenção à violência e exploração sexual, prevenção ao trabalho infantil, uso de drogas, saúde etc.							
Meta 2 – Socioeducativas		Início	Termino	Qtda	Custo Unitário	Custo Total	
Atividades ofertadas no Centro de Convivência		mar/19	mar/20	200	10,00	200,00	
Objetivo: Desenvolvimento do Protagonismo e da Autonomia da Criança/adolescente							
Metodologia: As atividades ofertadas no Centro de Convivência deverão favorecer o desenvolvimento do protagonismo e da autonomia da criança/adolescente, estimular a sua capacidade de participação, a comunicação e a tomada de decisões. Deverá também, permitir o conhecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades através do diálogo e do convívio com as diferenças, criando condições para a contínua participação e intervenção na realidade. Reuniões socioeducativas (20 horas/semana): são encontros semanais, caracterizadas como ação contínua e sistemática do Centro de Convivência. Objetiva incentivar o convívio e o fortalecimento de laços de pertencimento, a exposição de ideias, a discussão de temas de interesse dos usuários, a troca de experiências e a construção de projetos pessoais e coletivos. A execução poderá ser por orientador social; Eventos / atividades comunitárias (04 horas/mês): a equipe técnica deve organizar e incentivar a participação do usuário em atividades de caráter coletivo voltadas para a dinamização das relações no território. Oportunidade também para realizar atividades de caráter intergeracional envolvendo familiares e a própria comunidade no Centro de Convivência. Estas atividades poderão ocorrer em finais de semana ou a noite para favorecer a participação da família. Por exemplo: a Confraternização (aniversário, dia da criança, datas comemorativas); o Apresentações artísticas (coreografias, jogral, coral, peças teatrais); as Exposições (trabalhos produzidos pelos usuários nas oficinas); o Campanhas educativas e preventivas; os Passeios culturais (parques, museus, centros culturais); as Festas temáticas (conforme calendário brasileiro ou regional); o Excursões (parques, pontos turísticos do município ou região); o Biblioteca (organização de acervo através de doações).							
Meta 3 – Palestras		Início	Termino	Qtd	Custo Unitário	Custo Total	
Ação de Exposição Oral e/ou audiovisual a respeito de temas específicos		mar/19	mar/20	24	250,00	3.600,00	
Objetivo: Apresentar temas específicos, de interesse dos usuários seguido da troca de ideias aprofundar alguma questão surgida em atividade coletiva ou prestar atendimento mais específico à família. Este tipo de ação não prevê encontros periódicos							

Metodologia: Ação de exposição oral e/ou audiovisual a respeito de temas específicos, de interesse dos usuários, seguida da troca de ideias no grupo. A executante poderá realizar esta atividade através de parcerias com a rede de proteção local ou de outras políticas públicas, tais como: escolas, UBS, Conselho Tutelar etc. Por exemplo: Meio Ambiente; Sexualidade; Prevenção a diversas formas de violência; Estatuto da Criança e do Adolescente; Cuidados com a saúde; Temas da atualidade.

Meta 4 - Oficinas

Atividades previamente organizadas	Início	Termino	Qtd	Custo Unitário	Custo Total
	mar/19	mar/20	8	350,00	2.800,00

Objetivo: atividades previamente organizadas sob condução de oficinairos

Metodologia: Atividades previamente organizadas, com objetivos de curto prazo, sob a condução de oficinairos. Caracteriza-se como atividade que possibilita a construção de novos conhecimentos e o desenvolvimento de novas habilidades. O número de participantes das oficinas deverá estar adequado ao local onde serão realizadas, bem como natureza das atividades.

Meta 5 - Socioculturais

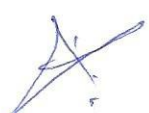
Estimular a criatividade e oportunizar convivência com o diferente	Início	Termino	Qtd	Custo Unitário	Custo Total
	mar/19	mar/20	200	16,15	3.230,00

Objetivo: Estimular a criatividade e oportunizar convivência com o diferente

Metodologia: Devem estimular a criatividade e oportunizar convivência com o diferente. Podem ter caráter lúdico ou artístico, com ênfase na comunicação e participação coletiva. Estas atividades poderão ser desenvolvidas ou monitoradas por orientador social. Dinâmicas de grupo (roda de conversa); Jogos de mesa (Xadrez, dominó, damas, baralho); Sessões de cinema; Coral; Horta comunitária; Sessões de leitura; Encontros intergeracionais para troca de experiências (contar histórias, vivências e memórias). As atividades para reflexão, abordagem de temas transversais e outras correlacionadas deverão ser organizadas com 15 a 30 participantes cada e a composição deverá respeitar a faixa etária e momentos de desenvolvimento. Sugere-se: 6 a 9 anos (grupo composto por crianças); 10 a 12 anos (grupo composto por crianças e pré-adolescentes); 13 a 15 anos (grupo composto por adolescentes); 15 a 17 anos (grupo composto por adolescentes e jovens). Se não for possível a formação respeitando as faixas acima, as atividades elaboradas deverão ser planejadas de forma a provocar o interesse e viabilizem a participação de todos que compõem o grupo, independentemente da idade. A linguagem e a metodologia de trabalho deverão ser planejadas e apropriadas à diversidade de idades.

Total Cronograma Físico

10.030,00

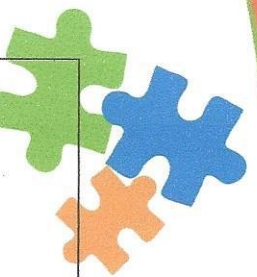




12. INDICADORES FÍSICOS / PREVISÃO

ANEXO III

Indicador	Descrição	Previsão	% para aferição de atingimento	
Socioassistenciais: Atendimento prestado ao usuário, à família, ou algum de seu membro	Acolhida: receber/ atender usuários e familiares/ Estabelecimento de vínculo com os profissionais do Centro de Convivência por meio de escuta qualificada das demandas; Entrevista Social: Obter informações sobre a criança/adolescente e seus familiares/ encaminhamentos; Atendimentos Individualizados a familiares: Identificar situações que comprometem a participação dos usuários e encaminhamentos necessários; Visita domiciliar: especialmente para os usuários com frequência irregular; Reflexão de Temas Transversais: abordar, através de rodas de conversa, temas vinculados aos direitos da criança e do adolescente, prevenção à violência e exploração sexual, prevenção ao trabalho infantil, uso de drogas, saúde etc.	200	75%	100%
Socioeducativas: Atividades ofertadas no Centro de Convivência	As atividades ofertadas no Centro de Convivência/favorecer o desenvolvimento do protagonismo e da autonomia da criança/adolescente/ estimular a sua capacidade de participação, a comunicação e a tomada de decisões./conhecimento e desenvolvimento de suas potencialidades através do diálogo e do convívio com as diferenças/criação de condições para a participação e intervenção na realidade/ Reuniões socioeducativas semanais/Atividades comunitárias de 04 horas/mês/ Incentivar a participação do usuário em atividades de caráter coletivo voltadas para a dinamização das relações no território/ Oportunidade também para realizar atividades de caráter intergeracional envolvendo familiares e a própria comunidade no Centro de Convivência/ Passeios culturais (parques, museus, centros culturais)/ Festas temáticas (conforme calendário brasileiro ou regional)/ Excursões (parques, pontos turísticos do município ou região)...	200	75%	100%



Palestra: Ação de Exposição Oral e/ou audiovisual a respeito de temas específicos	Ação de exposição oral e/ou audiovisual a respeito de temas específicos, de interesse dos usuários, seguida da troca de ideias no grupo. A executante poderá realizar esta atividade através de parcerias com a rede de proteção local ou de outras políticas públicas, tais como: escolas, UBS, Conselho Tutelar etc. Por exemplo: Meio Ambiente; Sexualidade; Prevenção a diversas formas de violência; Estatuto da Criança e do Adolescente; Cuidados com a saúde; Temas da atualidade.	200	75%	100%
Socioculturais: Estimular a criatividade e oportunizar convivência com o diferente	Estimular a criatividade e oportunizar convivência com o diferente (caráter lúdico ou artístico), com ênfase na comunicação e participação coletiva. Dinâmicas de grupo (roda de conversa); Jogos de mesa (xadrez, dominó, damas, baralho); Sessões de cinema; Coral; Horta comunitária; Sessões de leitura; Encontros intergeracionais para troca de experiências (contar histórias, vivências e memórias)/ Abordagem de temas transversais e outras correlacionadas deverão ser organizadas com 15 a 30 participantes cada e a composição deverá respeitar a faixa etária e momentos de desenvolvimento...	200	75%	100%
Atividades Intergeracionais: mensais	Presença de familiares nas atividades intergeracionais mensais;	200	80%	100%
Profissionais da equipe técnica em reuniões, treinamentos e capacitações realizadas pela SASC;	Participação dos profissionais da equipe técnica em reuniões, treinamentos e capacitações realizadas pela SASC;	10	90%	100%
Reuniões da rede de proteção social.	Participação da OSC, através de um dos profissionais contratados, em reuniões da rede de proteção social.	10	90%	100%



ANEXO III

Declaro que a Associação Joseense de Ação Social, sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº 01/SASC/2019 e anexos na Lei Federal nº. 13.019/2014 e sendo que:

- É regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e da Lei Federal 8.742/1993 e alterada pela Lei 12.435/2011;
- Possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea "a" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho;
- Possui 20 anos (vinte anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea "b" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- Possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea "c" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

A proposta de Plano de Trabalho apresentada contempla despesas com pagamento de pessoal, e anexo à proposta constam os documentos comprobatórios exigidos nos termos Decreto Municipal 17.581/2017.

São José dos Campos, 13 de Fevereiro de 2019.



Guilherme Gonçalves
Presidente

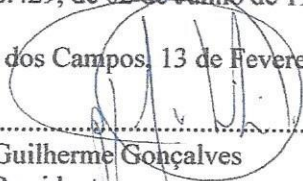


ANEXO IV
DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS
DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, nos termos do Decreto Municipal 17.581/2017, que a Associação Joseense de Ação Social:

- Não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;
- Não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações;
- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; Observação 1: a presente vedação não se aplica às OSC's que pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas Autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como Dirigente e Administrador Público (art. 39, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014);
- Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
- Não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração pública; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve 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; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa 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; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

São José dos Campos, 13 de Fevereiro de 2019.


Guilherme Gonçalves
Presidente

14. PLANO DE APLICAÇÃO/POR ITEM DE AQUISIÇÃO

ANEXO IV

Bem/Serviço	Natureza de Despesas	Qtd	Custo Unitário R\$	Custo Total R\$	Prazo
Material para Escritório					
Grampeador Metal 26/06	Atendimento	3	17,59	52,77	1º mês
Perfurador de papel 2 furos	Atendimento	2	19,90	39,80	1º mês
Folha Sulfite A4 resma 500 fis	Atendimento	3	19,94	717,84	12 meses
Caneta esferográfica azul/preta caixa	Atendimento	2	28,79	57,58	1º mês
Lápis Faber Castel nº2	Atendimento	24	0,96	23,04	1º mês
Grampos para grampeador cx5000	Atendimento	3	6,34	152,16	6 meses
Borracha branca escolar cx 40	Atendimento	1	16,62	16,62	1º mês
Cadernos universitários 100fis	Atendimento	10	7,00	70,00	6 meses
Marcaador de Texto c/ 6 canetas	Atendimento	7	16,80	117,60	1º mês
Réguas 30 cm	Atendimento	10	4,50	67,50	1º mês
Durex 12mmx40M rolo com 6	Atendimento	4	8,80	35,20	6 meses
Suport para durex	Atendimento	3	24,21	72,63	1º mês
Fita dupla face	Atendimento	5	6,50	390,00	6 meses
Cola Branca 1 litro	Atendimento	3	9,73	87,57	6 meses
total				1.812,74	
Material Lúdico/Pedagógico					
Quadro de Aviso 60x40	Oficinas	3	39,90	119,70	1º mês
Lápis de Cor c/12	Oficinas	4	15,40	61,60	12 meses
Quadro Branco 120x90	Oficinas	3	99,99	299,97	1º mês
Fitas de Cetim	Oficinas	4	7,40	355,20	12 meses
Papel Celofane	Oficinas	5	1,03	61,80	12 meses
Papel Crepe	Oficinas	5	3,05	183,00	12 meses
Apagador para quadro branco	Oficinas	4	6,99	27,96	1º mês
Marcador para quadro branco c/4	Oficinas	4	18,90	75,60	1º mês

Papel contact 10 metros	Oficinas	5	41,16	205,80	12 meses
Tesouras	Oficinas	4	13,90	55,60	1º mês
Livros Infantis cada unidade/brinquedos	Oficinas	20	9,92	198,40	1º mês
Sulfite A5 500 fls	Oficinas	1	14,50	14,50	1º mês
Cartolina	Oficinas	30	0,90	27,00	12 meses
EVAS	Oficinas	15	12,90	193,50	12 meses
total				1.879,63	
Móveis de Escritório					
Mesa de Escritório BRV **	Atendimento	5	225,00	1.125,00	1º mês
Cadeiras Giratória Zeus **	Atendimento	5	150,00	750,00	1º mês
Cadeiras Fixa Secretaria Pólo **	Atendimento	10	70,00	700,00	1º mês
Longarinas 4 lugares ISSO **	Atendimento	3	250,00	750,00	1º mês
Armário de Escritório Morgan Marito **	Atendimento	4	210,00	840,00	1º mês
Baia para Lan House 90x60 **	Atendimento	6	194,00	1.194,00	1º mês
Ar Condicionado Aplit consui **	Atendimento	5	1.235,00	6.175,00	1º mês
Ventiladores ARGE Twister preto **	Atendimento	10	150,00	1.500,00	1º mês
TV 39" Smart LG **	Oficinas	1	1.189,99	1.189,99	1º mês
Data Show Luminis HDMI **	Oficinas	1	1.699,00	1.699,00	1º mês
Aparelho de Som Mini System LG CM4350 **	Oficinas	1	639,90	639,90	1º mês
Notebook IDELL 15 **	Oficinas	1	2.555,00	2.555,00	1º mês
Lixeiras Bege 5L **	Atendimento	4	61,00	366,00	1º mês
Lixeiras Bege 3L **	Atendimento	10	29,99	299,90	1º mês
Dispenser para papel 2/3 **	Atendimento	5	21,90	109,50	1º mês
Dispenser de papel higiênico **	Atendimento	10	38,82	388,20	1º mês
Saboneteira para Reservatório **	Atendimento	5	35,90	179,50	1º mês
Aparelho Telefônico Intel Bras Pleno **	Atendimento	6	49,00	294,00	1º mês
total				20.754,99	
Utensílios de Cozinha					
			-	-	

Jogo de Prato **	Oficinas	1	65,00	65,00	1º mês
Jogo de Copo **	Oficinas	1	36,00	36,00	1º mês
Jogo de Xícaras **	Oficinas	1	46,90	46,90	1º mês
Jogo de Talheres 24 pc **	Oficinas	1	38,00	38,00	1º mês
Jogo de Panelas **	Oficinas	1	104,00	104,00	1º mês
Garrafa Térmica **	Atendimento	2	46,00	46,00	1º mês
Liquidificador **	Oficinas	1	150,00	150,00	1º mês
Batedeira **	Oficinas	1	85,42	85,42	1º mês
Tigelas **	Oficinas	3	13,00	39,00	1º mês
Bandejas **	Oficinas	2	32,90	65,80	1º mês
Forminha para empadas conjunto 12 **	Oficinas	1	11,99	11,99	1º mês
Forma para Pudim **	Oficinas	2	38,65	77,30	1º mês
Assadeiras para Bolo **	Oficinas	4	57,99	231,96	1º mês
Jarra para Suco **	Oficinas	3	39,53	118,59	1º mês
Avental **	Oficinas	10	13,75	137,50	1º mês
Touca Descartável 100 unidades **	Oficinas	2	7,90	15,80	1º mês
Panela de Pressão **	Oficinas	1	89,90	89,90	1º mês
Luva Térmica **	Oficinas	3	38,10	114,30	1º mês
Rolo para Abrir massa **	Oficinas	1	36,99	36,99	1º mês
Espremedor de Batata **	Oficinas	1	28,99	28,99	1º mês
Abridor de Lata **	Oficinas	1	8,19	8,19	1º mês
Total				1.547,63	
Eletrodoméstico			-	-	
Fogão 4 Bocas Consul **	Oficinas	1	664,05	664,02	1º mês
Microondas Consul **	Oficinas	1	399,00	399,00	1º mês
Geladeira Refrigerador Consul **	Oficinas	1	1.600,00	1.600,00	1º mês
Freezer Consul 546L **	Oficinas	1	1.900,00	1.900,00	1º mês

Cafeteira elétrica **	Oficinas	1	129,89	129,89		1º mês
Total				4.692,91	-	
Material de Limpeza						
Vassoura	Limpeza	2	14,80	29,60		1º mês
Rodo	Limpeza	2	17,16	34,32		1º mês
Balde	Limpeza	2	19,99	39,98		1º mês
Luvas de Borracha	Limpeza	6	6,71	40,26		1º mês
Espônjas de limpeza c/10	Limpeza	4	15,90	63,60		1º mês
Água Sanitária 5L	Limpeza	2	23,05	553,20		1º mês
Sabão em pó 2K	Limpeza	4	17,92	860,16		1º mês
Escova para sanitários	Limpeza	4	9,11	36,44		1º mês
Alcool	Limpeza	4	12,00	48,00		1º mês
Pano de Chão c/10	Limpeza	5	21,00	105,00		1º mês
Pano para limpeza	Limpeza	6	8,60	51,60		1º mês
Desinfetantes 5 L	Limpeza	3	14,21	170,52		1º mês
Papel Higiênico 60 rolos	Limpeza	5	49,00	245,00		1º mês
Papel Toalha	Limpeza	5	38,90	194,50		1º mês
Sabonete líquido para as mãos 5L	Limpeza	4	18,99	75,96		1º mês
Veja multi uso	Limpeza	5	5,19	25,95		1º mês
Rodinha de pia	Limpeza	1	9,41	9,41		1º mês
Saco de lixo	Limpeza	2	15,90	190,08		6 meses
copos descartáveis para água c/100	Limpeza	6	5,90	424,80		12 meses
copos descartáveis para café c/1000	Limpeza	1	103,60	103,60		1º mês
pratos descartáveis c/10	Limpeza	50	1,80	90,00		1º mês
Garfos descartáveis c/50	Limpeza	12	8,79	105,48		1º mês
Sacos de papel para pipocas c/500	Limpeza	2	26,96	53,92		12 meses
Total				3.551,38		

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS							
Café pião 500gr	Atendimento	12	10,65	-	127,80	12 meses	
Açúcar 1k	Atendimento	12	2,96		35,52	12 meses	
Bolacha de água e sal	Reuniões	12	4,90		58,80	12 meses	
Biscoito de rosca leite	Reuniões	12	8,40		100,80	12 meses	
Suco 1 litro	Reuniões	12	5,69		68,28	12 meses	
Margarina 500gr	Reuniões	6	5,79		34,74	6 meses	
Milho de pipoca 500gr	Reuniões	6	3,44		20,64	6 meses	
Sal 1k	Reuniões	4	2,45		9,80	6 meses	
Óleo de Soja 900 ml	Reuniões	6	3,59		21,54	6 meses	
Pano de Prato	Reuniões	6	3,79		22,74	1º mês	
Bolo	Reuniões	12	22,00		264,00	6 meses	
Geléia	Reuniões	6	15,48		92,88	6 meses	
Torradas	Reuniões	12	4,69		56,28	12 meses	
Farinha de Trigo 1k	Oficinas	20	8,20		1.968,00	12 meses	
Fermentos	Oficinas	16	2,69		43,04	12 meses	
Bandejas de Ovos c/ 30	Oficinas	12	19,00		228,00	12 meses	
Chocolate em pó 2k	Oficinas	12	6,33		911,52	12 meses	
Maisena 500gr	Oficinas	6	5,89		35,34	12 meses	
Fubá 500gr	Oficinas	6	2,80		16,80	12 meses	
Polvilho	Oficinas	6	10,34		62,04	12 meses	
Temperos	Oficinas	6	10,00		60,00	12 meses	
Carnes de aves	Oficinas	12	30,00		360,00	12 meses	
Carnes bovinas	Oficinas	12	40,00		480,00	12 meses	
Azeitonas	Oficinas	6	15,75		94,50	12 meses	
Azeite	Oficinas	4	14,90		59,60	12 meses	



Capacitando Jovens Revelando Talentos

Legumes	Oficinas	10	10,00	1.200,00	12 meses
Hortaliças	Oficinas	6	10,00	720,00	12 meses
Frutas	Oficinas	6	10,00	720,00	12 meses
Total				7.872,66	
LOCAÇÕES DE EQUIPAMENTOS			-	-	
Computadores *	Atendimento	10	250,00	30.000,00	12 meses
Impressoras *	Atendimento	2	305,50	7.332,00	12 meses
Total				37.332,00	
Fonte 1 Prefeitura Municipal de São José dos Campos			TOTAL DO PLANO DE APLICAÇÃO/AQUISIÇÕES	78.806,18	

* Locação por contrato de terceiros

** Itens de aquisições



ANEXO V

Declaração relativa ao inciso I, letras f e m, do subitem 17.1 do Edital

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, em nome da Associação Joseense de Ação Social, sob as penas da lei, que:

- Não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela Organização da Sociedade Civil-OSC, com os 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 segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade em atendimento ao prescrito pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;
- Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do Dirigente – Cargo que Ocupa na OSC	Endereço Residencial	Número e órgão Expedidor da Carteira de Identidade-RG/RNE e Número do CPF
Guilherme Gonçalves - Presidente	Rua Manoel Bosco Ribeiro, 546 Jd. Das Industrias –São José dos Campos - SP.	RG:13.893.297 SSP/SP e CPF:739.833.738-87
Sônia Maria Constantino – Secretária Geral	Rua Major Dietrich Ott, 91 Jd. Das Colinas – São José dos Campos - SP.	RG:14.408780-7 SSP –SP e CPF:035.564.998-51
Diego de Azevedo Marques - Tesoureiro	Av. Arnaldo dos Santos Cerdeira, 78 Ap. 71 Jd. Oriente – São José dos Campos – SP.	RG:27.649.396-5 SSP-SP e CPF:273.186.348-01
Maria Nancy Constantino – Membro Conselho Fiscal	Rua Moises Tristão dos Santos, 94 Jd. Satélite – São José dos Campos– SP.	RG:9.062.777-5 SSP-SP e CPF:044.373.258-26
Talita Cândida de Lara Dinamarco – Membro Conselho Fiscal	Rua Ernesto de Fiori, 82 Vila Branca – Jacareí – SP.	RG:28.112.399-8 SSP – SP e CPF:257.384.118-97
Nelson Gonçalves Neto – Membro Conselho Fiscal	Rua Manuel Ataíde, 89 Vila Branca- Jacareí – SP.	RG:30.040.822 SSP – SP e CPF:318.647.618-65

São José dos Campos, 13 de Fevereiro de 2019.

Guilherme Gonçalves
Presidente



15. PLANO DE APLICAÇÃO / POR NATUREZA DE DESPESA
ANEXO V

Natureza de Despesas	Valor Mensal R\$	Valor R\$ 12 meses
Combustíveis *	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
Lazer/ Transporte/ Atividades Externas	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
Total	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00

OBS.: * o veículo utilizado para o serviço será o de propriedade da OSC.

Natureza de Despesas	Valor Mensal R\$	Valor R\$ 12 meses
Material de escritório	R\$ 151,06	R\$ 1.812,72
Higiene e Limpeza	R\$ 295,94	R\$ 3.551,28
Alimentação/lanche *	R\$ 656,05	R\$ 7.872,60
Material Lúdico /Pedagógico *	R\$ 156,63	R\$ 1.879,56
Total	R\$ 1.259,68	R\$ 15.116,16

OBS.: * valores com previsão de custos para desenvolvimento de oficinas.

Natureza de Despesas	Valor Mensal R\$	Valor R\$ 12 meses
Custos Indiretos/ Água *	R\$ 160,00	R\$ 1.920,00
Custos Indiretos/ Energia Elétrica *	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
Custos Indiretos Telefone/ internet	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
Custos Indiretos/Pequenos reparos *	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
Custos Indiretos/Despesas contábeis	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
Custos Indiretos/Locações de equipamentos	R\$ 285,07	R\$ 3.420,84
Total	R\$ 2.445,07	R\$ 29.340,84

OBS.: *valores com previsão de custos pela realidade das despesas mensais atual da OSC.

15.1 Pagamento em Espécie: Poderá em alguns momentos devido a urgência/emergência a utilização do pagamento em cheques e/ou espécie, tais como: despesas com combustível (gasolina/álcool) e de serviços contábeis.



ANEXO VI

DECLARAÇÃO RELATIVA ao inciso I, letras K e L, do subitem 17.1 do Edital DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

Nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores; iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

Não incorre nas situações de vedações, previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

São José dos Campos, 13 de Fevereiro de 2019.

(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC):

Guilherme Gonçalves – Presidente:

Sônia Maria Constantino – Secretária Geral:

Diego de Azevedo Marques – Tesoureiro:

Maria Nancy Constantino – Membro Conselho Fiscal:

Talita Cândida de Lara Dinamarco – Membro Conselho Fiscal:

Nelson Gonçalves Neto – Membro Conselho Fiscal:



ANEXO VII

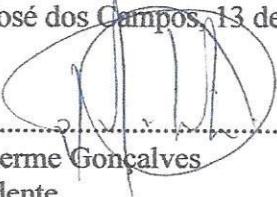
DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

DECLARAÇÃO

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, que a [identificação da OSC]:

Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria, bem como contratar com recursos da parceria outros bens para tanto, visando assim o cumprimento das metas estabelecidas.

São José dos Campos, 13 de Fevereiro de 2019.


.....
Guilherme Gonçalves
Presidente



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA

DECLARAÇÃO

Eu, Guilherme Gonçalves, abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº 13.893.297-9 e do CPF nº 739.833.738-87, na qualidade de dirigente da Associação Joseense de Ação Social, inscrita no CNPJ sob nº 03.439.914/0001-41, informo que os repasses das verbas públicas referentes a o Termo de Colaboração decorrente do Edital de Chamamento nº 01/2019 para a execução do Serviço de Proteção Social Básica – Fortalecimento do SUAS – Território Campos de São José, deverão ser depositados na conta bancária abaixo descrita:

Nome do Banco (instituição financeira pública): Banco do Brasil

Agência: 3574-2

Conta Corrente: 26937-9

Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do Termo de Colaboração, será realizada na referida conta.

São José dos Campos, 13 de Fevereiro de 2019.

Guilherme Gonçalves
Presidente