

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 004/2021**  
**TERMO DE COLABORAÇÃO**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, por intermédio da Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC's, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores, combinada com o Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de novembro de 2016, para celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** que tenha por objeto a execução de atividade de aprendizagem profissional sendo esta teórica e prática, organizada em tarefas de complexidade progressiva a ser desenvolvidas no ambiente de trabalho.

O envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e a Declaração a que se refere o modelo previsto no Anexo III deste Edital, deverá ser entregue impreterivelmente às 10h00, do dia 10/01/2022 na Secretaria de Emprego Trabalho e Renda, localizada na Rua Vírginia Aurora Rodrigues, nº 350, Osasco – SP.

As OSC's interessadas em participar do Chamamento Público deverão **observar rigorosamente** o horário fixado para o credenciamento e protocolo do envelope, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no sítio oficial da Administração Pública Municipal de Osasco, no seguinte endereço eletrônico:

<http://osasco.sp.gov.br/secretaria-de-emprego-trabalho-e-renda/>

## **1. FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**1.1.** A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de Propostas de Plano de Trabalho, para a celebração de parceria com a Prefeitura do Município de Osasco, por intermédio da Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda, visando à formalização de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1.2.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – Termo de Referência de Colaboração, e seus respectivos anexos**

**ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho**

**ANEXO III – Declaração de Ciência, de Concordância e relativa às alíneas do inciso II do artigo 32 do Decreto Municipal nº 11.384/2016**

**ANEXO IV – Declaração sobre instalações e condições materiais**

**ANEXO V – Declaração da não ocorrência de impedimento**

**ANEXO VI – Declaração relativa às alíneas “c”, “k”, “l” e “m” do subitem 9.2. do edital**

**ANEXO VII – Declaração relativa às alíneas “i” e “j” do subitem 9.2. do edital**

**ANEXO VIII – Declaração de contrapartida de bens e/ou serviços**

**ANEXO IX – Minuta do Termo de Colaboração**

**1.3.** O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015, pelo Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de Novembro de 2016, pelos demais normativos aplicáveis e condições previstas neste Edital.

**1.4.** Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

**2. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**2.1.** O Termo de Colaboração terá por objeto promover ao **JOVEM APRENDIZ** formação técnico-profissional metódica, mediante ações de relevância pública e social, visando sua qualificação técnico-profissional e prática.

**2.2.** Objetivos específicos da parceria:

**a)** implantar política pública de interesse social para o atendimento de jovens e sua profissionalização para o mundo do trabalho, a fim de assegurar a garantia dos direitos estabelecidos na Lei Federal nº 10.097

de 19 de dezembro de 2000, regulamentada pelo Decreto nº 9.579/2018, que dá diretrizes para a contratação de jovens em caráter especial, principalmente daqueles em situação de vulnerabilidade social decorrentes da pobreza e/ou de privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros);

**b)** assegurar estrutura adequada no município de Osasco para realização das atividades teóricas de aprendizagem;

**b.1)** A estrutura mínima deverá contar com instalações prediais que possuam salas de aulas para turmas de até 25 (vinte e cinco) jovens no desenvolvimento das atividades de aprendizagem; Espaço multiuso para realização de dinâmicas, oficinas e/ou apresentações multimídias; que contenham ambiente com computadores ligados à rede mundial de internet de maneira que possibilite utilização do jovem em período de aprendizagem, e todos ambientes que contenha acessibilidade físico-arquitetônicos nos termos da lei federal nº. 10.098, de 19 de dezembro de 2000, demonstrada conforme item 1.5.4.;

**c)** estruturar política de contratação para o atendimento do público prioritário: jovens em cumprimento de medidas socioeducativas e PCD (pessoas com deficiência ou jovens com deficiência) nas atividades do Jovem Aprendiz, a fim de elaborar estudo e diagnóstico da situação destes jovens no Município no que diz respeito à inserção no mundo do trabalho e as dificuldades encontradas, respeitando as peculiaridades e assegurando os direitos garantidos no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

**d)** desenvolver plenamente o programa de aula, contemplando suas atividades pedagógicas para cumprimento das diretrizes que possam

contribuir para o melhor desenvolvimento do jovem;

e) contribuir para elevação da educação formal;

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

**3.1.** O Programa de Aprendizagem tem por finalidade o cumprimento da política pública voltada à promoção da profissionalização dos jovens e adolescentes, atendendo ao chamado constitucional contido no art. 227 CF/88.

**3.2.** O seu propósito é contribuir para o desenvolvimento social e profissional do adolescente e do jovem, mediante atividade teórica e práticas desenvolvidas no ambiente de trabalho, oportunizando assim, sua primeira experiência profissional.

**3.3.** Uma vez que a aprendizagem profissional pressupõe a frequência ao ensino regular e prevê remuneração ao aprendiz, o programa contribui também para o aumento da renda familiar do adolescente, amplia seu interesse pela escola e promove a inclusão social.

**3.4.** A formação técnico-profissional desenvolve-se por meio de atividades teóricas e práticas metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressivas desenvolvidas no ambiente de trabalho.

**3.5.** As aulas teóricas serão desenvolvidas no local da Organização da Sociedade Civil – OSC COLABORADORA e as atividades práticas nas unidades da Prefeitura do Município de Osasco, em concordância com o programa de aprendizagem.

**3.6.** A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, a ser selecionada, deverá ser dedicada obrigatoriamente a finalidades de relevância pública e social, em decorrência do objetivo precípua contido no artigo 1º da Lei Municipal nº 4.502, de 21 de setembro de 2011, que institui o Programa Jovem Aprendiz, de incrementar o fomento ao primeiro emprego, regulamentada pelo Decreto nº 11.551, de 26 de outubro de 2017.

#### **4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**4.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída na forma da Portaria SETRE N°. 007/2021, sendo composta pelos seguintes servidores públicos: Sr. Hermes da Silva Cavalcante, Mat.: 195.628 Sr. Marco Antônio Villela, Mat.: 196.792, Sr.ª. Patrícia Faria Guimarães, Mat.: 152.928, na Condição de Titulares e Sr.ª. Renata Fernanda Pereira Feitosa Mat.: 152.928 e Ricardo Derli de Oliveira Gabriel, Mat.: 138.839 na condição de Suplentes.

**4.2.** Deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, o membro da comissão que, nos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações participantes do Chamamento Público, considerando-se relação jurídica, dentre outras, ser ou ter sido associado, dirigente ou cooperado da OSC, ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço com a OSC, ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer OSC Proponente do processo seletivo (art. 27, § 4º, alíneas “a”, “b” e “c”, Decreto Municipal nº 11.384/2016).

**4.3.** O membro da Comissão de Seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá ainda se declarar impedido de participar do processo de seleção quando for cônjuge ou parente, até segundo grau, inclusive por afinidade, dos administradores da OSC ou quando sua atuação configurar em qualquer outra situação de conflito de interesse, entendendo-se por conflito de interesse, situação gerada pelo confronto entre o interesse público e o privado, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública (art. 27, § 5º, “a”, Decreto Municipal nº 11.384/2016).

**4.4.** O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção, sem a necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, § 6º, Decreto Municipal nº 11.384/2016).

**4.5.** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

**4.6.** A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades participantes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da imparcialidade e da transparência.

## **5. DA RETIRADA DO EDITAL**

**5.1.** Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição das OSC's interessadas nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário de 9h às 16h, no seguinte endereço: Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda –

Rua Virginia Aurora Rodrigues nº 350 – Osasco/SP e no endereço eletrônico <http://www.osasco.sp.gov.br/secretaria-de-emprego-trabalho-e-renda/>

**5.2.** Independentemente da forma em que se der a retirada do Edital, as OSC's interessadas neste chamamento deverão enviar à Comissão de Seleção, pelo e-mail [gabinete.setr@osasco.sp.gov.br](mailto:gabinete.setr@osasco.sp.gov.br), as seguintes informações: Nome/Razão Social e Endereço completo da OSC, CNPJ, números de telefone e fax para contato, nome de pessoa para contato comercial e respectivo endereço eletrônico (e-mail), se houver.

**5.3.** A prestação das informações de que trata o subitem 5.2. garante às OSC's, celeridade nas comunicações de eventuais retificações ocorridas no Edital, e de quaisquer informações adicionais de forma mais eficiente.

## **6. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL**

**6.1.** Informações, esclarecimentos e orientações acerca do Edital, serão prestados pela Comissão de Seleção, em sessão pública com as OSC's interessadas em participar do Chamamento Público, no dia 20/12/2021, às 10 horas, na Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda, na Rua Virgínia Aurora Rodrigues, 350, Centro de Osasco | SP, Tel.: 11.3653-1181.

**6.2.** A Comissão de Seleção prestará também as informações e/ou esclarecimentos expressos sobre este Chamamento Público, desde que os pedidos tenham sido recebidos até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas de Planos de Trabalho, exclusivamente mediante solicitação por escrito, em uma das seguintes formas:

**6.2.1.** por carta ou ofício: protocolado no Setor de expediente da

Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda, situada na Rua Virginia Aurora Rodrigues nº 350, de segunda a sexta-feira, em sendo dias uteis, das 9h às 12h ou das 14h às 16h;

**6.2.2.** pelo e-mail [gabinete.setr@osasco.sp.gov.br](mailto:gabinete.setr@osasco.sp.gov.br).

**6.3.** Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado no subitem 6.2., não será objeto de apreciação pela Comissão de Seleção.

**6.4.** Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos sem informar a identidade da OSC e de seu representante.

**6.5.** Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital.

**6.5.1.** As informações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**6.6.** Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de informações e/ou esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

## **7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

**7.1.** Além das OSC's, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade.

**7.2.** O pedido de impugnação será analisado, desde que, tenha sido recebido até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas de Plano de Trabalho, em petição escrita dirigida à Comissão de Seleção, em uma das seguintes formas:

**a)** por carta ou ofício: protocolado no Setor de Expediente, da Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda situada na Rua Virginia Aurora Rodrigues, nº 350, de segunda a sexta-feira, em sendo dias úteis, das 09h às 12h ou das 14h às 16h;

**b)** pelo e-mail [gabinete.setr@osasco.sp.gov.br](mailto:gabinete.setr@osasco.sp.gov.br).

**7.3.** Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em até 03 (três) dias úteis pela Comissão de Seleção.

**7.4.** As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**7.5.** Interposto recurso das respostas apresentadas pela Comissão de Seleção quanto às impugnações, caberá a esta, reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso devidamente instruído e respectiva impugnação ao Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, que decidirá em 03 (três) dias úteis, contados de seu recebimento.

**7.5.1.** Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal, e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado

no processo como representante da OSC.

**7.6.** Será franqueada às OSC's, desde a data do início do prazo para impugnações e/ou interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo deste Chamamento Público, em local e horário a serem indicados pela Comissão de Seleção.

**7.7.** Eventual modificação no Edital decorrente de impugnações ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

**7.8.** A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do processo de Chamamento Público até decisão final a ela pertinente.

## **8. OSC's ADMITIDAS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**8.1.** Poderão participar deste Edital as OSC's, assim consideradas aquelas definidas no art. 2º, inciso II, alíneas "a", "b" ou "c", do Decreto Municipal nº 11.384/2016:

**a)** entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio

da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

**b) as sociedades cooperativas:**

**b.1.)** previstas na Lei Federal nº 9.867, de 10 de novembro de 1999;

**b.2.)** as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social;

**b.3.)** as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda;

**b.4.)** as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural;

**b.5.)** as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

**c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.**

**8.2.** Não é permitida a atuação em rede.

## **9. DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**9.1.** Para a celebração do Termo de Colaboração a OSC, mediante a apresentação dos documentos na fase de celebração do Termo de Colaboração, deverá comprovar:

- a)** ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que seus objetivos são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
- b)** ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
- c)** ser regida por estatuto que preveja, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d)** possuir, no momento da apresentação da Proposta do Plano de Trabalho, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- e)** possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, a ser comprovada mediante documentação a ser entregue na sessão pública prevista no item 10.10 deste Edital, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros, os seguintes documentos:

- e.1.)** instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras OSC's ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;
- e.2.)** declarações de experiência anterior, emitidas por redes, OSC's, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados, firmadas pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;
- e.3.)** declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da OSC, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade;
- f)** possuir instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo IV – Declaração sobre instalações e condições materiais;
- f.1.)** Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;
- g)** deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do

objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 38, inciso I, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

**g.1.)** não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;

**h)** atender todas as exigências deste Edital de Chamamento Público nº 004/2021, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal 11.384/2016; e pela Lei Federal nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000, pelo Decreto nº 5.598, de 01 de dezembro de 2005, que regulamenta a contratação de aprendizes, pela Lei Municipal nº 4.583, de 10 de julho de 2013, que dispõe sobre a Política Municipal de Promoção, Proteção e Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, pela Lei nº 4.502, de 21 de setembro de 2011, que institui o Programa Jovem Aprendiz e pelo Decreto Municipal nº 11.551 de 26 de outubro de 2017, que regulamenta a Lei 4502, de 21 de setembro de 2011, que institui o Programa Jovem Aprendiz Trabalhador de Osasco;

**i)** atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa; e

**j)** atender às exigências previstas na PORTARIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO-MTb Nº 723, DE 23 DE ABRIL DE 2012, conforme estabelecido no parágrafo 2º do artigo 8º de Decreto Federal nº 5.598, de 01 de dezembro de 2005, que regulamenta a contratação de aprendizes e dá outras providências; e

**k)** apresentar inscrição e curso (s) validado (s) no Cadastro Nacional de Aprendizagem do Ministério do Trabalho – MTb, conforme PORTARIA DO MINISTERIO DO TRABALHO – MTb Nº 723 supracitada e no artigo 32 de Decreto Federal nº 5.598, de 01 de dezembro de 2005.

**9.2.** Documentos institucionais:

**a)** cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

**b)** cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

**c)** relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, a ser incluída no Anexo VI;

**d)** cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

**e)** cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pela atividade ou projeto;

**f)** comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo atuais, salvo aos referentes à telefonia móvel;

- g) comprovante do exercício pleno da propriedade, mediante Certidão de Registro no Cartório de Imóveis, com matrícula atualizada, quando a parceria, tiver por objeto execução de obras ou benfeitorias no mesmo imóvel;
- h) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no Anexo V, acompanhada de declaração emitida pelo responsável da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, informando que a OSC está com a situação regular com os recursos recebidos anteriormente;
- i) declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, informando 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 e iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores), nos moldes do modelo previsto no Anexo VII;
- j) declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no Anexo VII.

- k) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerce 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, nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;
- l) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não haverá contratação de qualquer empresa que pertença 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, nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;
- m) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;
- n) declaração, sob as penas da lei, de contrapartida em bens e serviços, quando couber, nos moldes do modelo previsto no Anexo VIII – Declaração de contrapartida de bens e/ou serviços;
- o) comprovante de inscrição nos Conselhos Municipais das áreas correspondentes de atuação.

**9.3. Documentos de regularidade fiscal:**

- a)** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- c)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- d)** Certidão de Débitos de Tributos Municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;
- e)** Certidão de Débitos Estaduais ou Declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.

**9.3.1.** Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nas alíneas “a” a “e” do subitem 9.3. deste Edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

**9.4. Não poderá participar** deste Chamamento Público a OSC que:

**9.4.1.** não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

**9.4.2.** esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

**9.4.3.** tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges,

companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

**9.4.4.** tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

**9.4.5.** tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal, com declaração de inidoneidade para licitar, participar de Chamamento Público, contratar ou celebrar parceria com a administração pública de todas as esferas de governo e com as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, enquanto perdurar os efeitos da sanção;

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

**9.4.7.** tenha 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; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou

função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido 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.

## **10. DA FASE DE SELEÇÃO**

**10.1.** A Fase de Seleção abrangerá a avaliação das Propostas de Plano de Trabalho, a divulgação e a homologação dos resultados, devendo observar as seguintes etapas:

Tabela 1

| <b>ETAPA</b> | <b>DESCRÍÇÃO</b>   | <b>PRAZO</b>                                      |
|--------------|--|---|
| 1            | Publicação do Edital de Chamamento Público   | 26/11/2021  |
| 2            | Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital (§ 5º do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)   | 20/12/2021  |
| 3            | Sessão de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e Declaração – Anexo III  | 10/01/2022  |
| 4            | Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de Seleção das Propostas de Plano de Trabalho apresentados na Sessão de Abertura, que será suspensa para referida análise e respectiva avaliação. | 08 (oito) dias uteis após a realização da seleção |
| 5            | Divulgação do resultado preliminar   | 21/01/2022  |

|    |  |   |
|----|--|---|
| 6  | Interposição de recursos e contrarrazões contra o resultado preliminar   | 05 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar e 05 (cinco) dias úteis para contrarrazões contados da intimação pela IOMO |
| 7  | Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção (podendo reformar ou encaminhar o recurso devidamente informado à autoridade competente para decidir)  | 05 (cinco) dias úteis após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos   |
| 8  | Homologação e publicação do resultado final de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminação das OSC's selecionadas (art. 37 do Decreto Municipal nº 11.384/2016) e determinação da data para sessão pública de entrega dos documentos de habilitação. | 11/02/2022<br>(esta data é estimada)  |
| 9  | Sessão pública para as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente do número necessário previsto no Edital de Chamamento Público, apresentarem os documentos que comprovem a habilitação de acordo com no Item 9 deste Edital  | 18/02/2022<br>(esta data é aquela que consta na Etapa 8 supra)  |
| 10 | Avaliação dos documentos de habilitação  | 25/02/2022<br>(esta data é estimada)  |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 11 | Notificação às OSC's selecionadas para regularizarem a documentação que não esteja conforme com o § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e as certidões com prazo de vigência expirado (§ 4º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)   | Em até 05 (cinco) úteis contados da notificação  |
| 12 | <p>Na hipótese das OSC's selecionadas não atenderem aos requisitos exigidos serão convidadas aquelas imediatamente mais bem classificadas para aceitar a celebração da parceria (§§ 5º e 6º do Decreto Municipal nº 11.384/2016).</p> <p>O procedimento dos §§ 5º e 6º do Decreto Municipal nº 11.384/2016 será seguido sucessivamente até final seleção das OSC's que atenderem as especificações da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e deste Edital.</p> | 08/03/2022<br>(esta data é estimada)   |
| 13 | Publicação da ata de julgamento dos documentos de habilitação na IOMO e no sítio oficial da Prefeitura contendo a lista da(s) OSC(s) vencedora(s).  | 29/03/2022<br>(esta data é estimada)   |
| 14 | Abertura de prazo para apresentação de recursos e contrarrazões (art. 39 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)   | 05 (cinco) dias úteis para recursos contados da publicação da ata e 05 (cinco) dias úteis para contrarrazões contados da intimação pela IOMO |
| 15 | Análise dos recursos pela Comissão de Seleção ou Autoridade Superior (§ 1º do art. 39 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)  | De 05 (cinco) a 10 (dez) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos   |

|    |   |                                      |
|----|---|--------------------------------------|
|    |   | recursos                             |
| 16 | Publicação da ata de julgamento final contendo o resultado definitivo do Chamamento Público na IOMO e sítio oficial da Prefeitura do Município de Osasco. | 20/04/2022<br>(esta data é estimada) |

**10.2.** Conforme exposto anteriormente, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho (Etapa 4 da Tabela 1), sendo exigível apenas das OSC's selecionadas e mais bem classificadas, nos termos do *caput* do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**10.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público**

**10.3.1.** O presente Edital deverá ter seu extrato publicado na IOMO e divulgado na íntegra em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Osasco, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua publicação, para o Credenciamento dos representantes das OSC's interessadas e recebimento do envelope, contendo as Propostas de Plano de Trabalho e a Declaração relativa ao artigo 32, inciso II e alíneas, do Decreto Municipal nº 11.384/2016, a ser elaborada nos moldes do modelo previsto no Anexo III.

**10.4. Etapa 2: Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do edital**

**10.4.1.** A sessão pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital, será realizada na data fixada na Etapa 2 da Tabela 1 deste Edital, na sala de Reuniões da SETRE, situada na Rua Vírginia Aurora Rodrigues, 350, Centro de Osasco | Osasco-SP, às 10 horas.

**10.4.2.** Eventuais pedidos de esclarecimentos efetuados por escrito serão recebidos e processados nos termos do subitem 6.2 deste Edital.

**10.4.3.** A Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

#### **10.5. Etapa 3: Sessão de Abertura do Chamamento Público**

**10.5.1.** A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada em 10/01/2022, às 10 horas, na sala de Reuniões da SETRE, situada na Rua Vírginia Aurora Rodrigues, 350, Centro de Osasco | Osasco-SP, procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada conforme os modelos previstos nos Anexos I e II e a Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III, todos deste Edital) dos seguintes documentos:

- a)** documento de identidade na forma da lei, com fotografia;
- b)** estatuto da entidade ou instrumento legal de sua formação, comprovando a representação da OSC, em que conste o nome do representante e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em

cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão de Seleção ateste sua autenticidade.

**10.5.1.1.** Caso o representante da OSC não seja seu representante estatutário ou legal, o Credenciamento será feito por intermédio de procuraçāo, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

**10.5.2.** A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar deste Chamamento Público, mas ficará impedido de praticar qualquer ato durante este procedimento.

**10.5.3.** A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento e recepção do envelope possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer deste Chamamento Público, deverá ser apresentado novo credenciamento.

**10.5.4.** Caso a OSC não pretenda fazer-se representar na Sessão de Abertura, poderá encaminhar a Proposta de Plano de Trabalho nos moldes dos modelos previstos nos Anexos I e II e Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III:

**a)** por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, no início desta sessão de abertura; ou

**b)** por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, no endereço Rua Virginia Aurora Rodrigues, nº 350, Centro – Osasco | SP, aos cuidados da Comissão de Seleção.

**10.5.4.1.** A proposta de que trata a alínea “b” do subitem 10.5.4. somente será analisada, se recebida até 01 (um) dia útil antes da data prevista na Etapa 3 da Tabela 1 deste Edital.

**10.5.5.** Após o credenciamento, os representantes das OSC's entregarão à Comissão de Seleção um envelope fechado e identificado com os dados da OSC Proponente e com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 004/2021”, contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada com base nos Anexos I e II e a Declaração de que trata o Anexo III, todos deste Edital.

**10.5.5.1.** A Proposta de Plano de Trabalho da OSC deverá ser apresentada em uma única via impressa, ter todas as suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, e, ao final, ser datada e assinada por quem detenha poderes de representação da OSC na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Deve ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

**10.5.5.2.** Deverá ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou pen drive) da Proposta de Plano de Trabalho, com suas planilhas em formato de Excel® do Microsoft Office.

**10.5.6.** O envelope de que trata o subitem 10.5.5. será aberto na sessão pública, cujo conteúdo será rubricado pelos representantes credenciados e pelos membros da Comissão de Seleção, podendo ser suspensa a

sessão para análise das Propostas de Plano de Trabalho da(s) OSC(s), posterior aprovação das selecionadas e divulgação do resultado preliminar da pontuação.

**10.5.7.** Somente será aprovada a Proposta de Plano de Trabalho que estiver de acordo com os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e conter, no mínimo, os elementos contidos nos incisos I a XVIII do art. 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e as condições constantes neste Edital e anexos.

**10.5.7.1.** A estimativa das despesas de que trata o inciso XVI do art. 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

**10.5.7.2.** Caso haja contratação e pagamento de equipe de trabalho com recursos da parceria, a OSC deverá anexar à Proposta de Plano de Trabalho, a norma trabalhista que determina a data-base, o piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias envolvidas.

**10.5.7.3.** A remuneração da equipe de trabalho com recursos da parceria, deverá observar os seguintes requisitos:

- a)** estar de acordo com às atividades previstas na proposta de plano de trabalho;
- b)** estar correspondente à qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;
- c)** estar proporcional ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e
- d)** estar compatível com o valor de mercado;
- e)** atender ao disposto nos acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho.

**10.5.7.4.** Não serão cobertas com recursos da parceria despesas com:

- a)** finalidade alheia ao objeto, aqueles referenciados no Plano de Trabalho;
- b)** servidor ou empregado público, a qualquer título, vinculados a parceria.

**10.5.7.5.** O valor do repasse da Administração Pública Municipal previsto na Proposta de Plano de Trabalho contemplará as despesas de custeio e capital, sendo que a despesa de capital não poderá ultrapassar 10% do valor total.

**10.5.8.** Caso a OSC seja detentora do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, deverá apresentá-lo para fins de comprovação do benefício de isenção da cota patronal do INSS.

**10.5.9.** Após o prazo limite para apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente

solicitados pela Comissão de Seleção.

**10.5.10.** Cada OSC deverá apresentar apenas uma Proposta de Plano de Trabalho.

**10.6. Etapa 4: Etapa competitiva de avaliação das Propostas de Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção**

**10.6.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará, com independência técnica, as Propostas de Plano de Trabalho apresentadas pelas OSC's Proponentes, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e anexos.

**10.6.1.1.** Antes da análise técnica da Proposta de Plano de Trabalho, será verificada a exatidão das operações aritméticas da referida proposta, intimando-se a OSC pela IOMO, para que proceda a necessária correção, no caso de eventuais erros.

**10.6.2.** A análise, avaliação técnica individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

| Critérios de julgamento  | Metodologia de Pontuação   | Pontuação Máxima por Item |
|--|--|---------------------------|
| (A) Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o | - Grau de pleno atendimento (2,0)<br>- Grau satisfatório de atendimento (1,0)<br>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório | 2,0                       |

|   |   |     |
|---|---|-----|
| <p>cumprimento das metas e prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas e informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas.</p> | <p>ou errôneo (0,0)</p> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>   |     |
| <p>(B) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria</p>  | <p>- Grau de pleno adequação (2,0)<br/> - Grau satisfatório de adequação (1,0)<br/> - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)</p> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p> | 2,0 |
| <p>(C) A adequação da proposta ao valor de referência</p>   | <p>- Grau de pleno adequação (2,0)<br/> - Grau satisfatório de adequação (1,0)<br/> - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)</p> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p> | 2,0 |
| <p>(D) Descrição da realidade <b>OBJETO</b> da</p>  | <p>- Grau de pleno da descrição (2,0)</p>   |     |

|   |  |            |
|---|--|------------|
| <p>parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto</p>  | <p>- Grau satisfatório da descrição (1,0)<br/>- O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0)</p> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p>  | <p>2,0</p> |
| <p>(E) Capacidade técnico-operacional, a ser comprovada na forma do art. 38, inciso I, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 11.384/2016, sem prejuízo de outros os seguintes:</p> <p>E.1. Estrutura física do proponente e a disponibilização de equipamentos e materiais necessários ao cumprimento do <b>OBJETO</b>;</p> <p>E.2. Aferição da capacidade técnica dos profissionais responsáveis pela execução do <b>OBJETO</b> ou do quadro de pessoal do proponente que ficará diretamente envolvido na consecução</p> | <p>- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (1,5)<br/>- Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (0,5)<br/>- OSC possuidora de CEBAS, comprovados nos termos do item 10.5.8. (0,5)<br/>- O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional ou errôneo (0,0)</p> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p> | <p>2,0</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>da parceria, com apresentação de documentação legal para o exercício profissional e currículo;</p> <p>E.3. Atestados de capacidade técnica, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;</p> <p>E.4. Prêmios oficiais nacionais ou internacionais recebidos pela OSC, pertinentes ao <b>OBJETO</b> da parceria;</p> <p>E.5. Publicações de inegável valor técnico e pesquisas realizadas pela OSC, pertinentes ao <b>OBJETO</b> da parceria.</p> <p>* Fica atribuído neste critério o valor de 0,5 à OSC possuidora de CEBAS, nos termos do § 4º do art. 18, da Lei Federal nº. 12.101/2009.</p> |  |  |
|---|--|--|

|                                |      |
|--------------------------------|------|
| <b>Pontuação Máxima Global</b> | 10,0 |
|--------------------------------|------|

**10.6.2.1.** A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela 2 deste Edital, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

**a) Grau de Pleno Atendimento:** texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com estrutura especificada pelo Termo de Referência de Colaboração; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.

**b) Grau Satisfatório de Atendimento:** texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.

**c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo:** texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no Termo de Referência de Colaboração.

**10.6.3.** A falsidade de informações nas Propostas de Plano de Trabalho, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC Proponente e comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de

eventual crime.

**10.6.4.** A OSC Proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. Qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

**10.6.5.** Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

- a)** cuja pontuação total for inferior a 06 (seis) pontos;
- b)** que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D) ou (E);
- c)** que estejam em desacordo com o Edital;
- d)** cujo valor global estiver acima do valor de referência previsto no subitem 17.5. deste Edital;
- e)** com valor incompatível com o **OBJETO** da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do § 6º do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta.

**10.6.6.** A aprovação da Proposta de **PLANO DE TRABALHO** não gerará direito à celebração da parceria.

**10.6.7.** As Propostas de **PLANO DE TRABALHO** não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**10.6.8.** No caso de **EMPATE** entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (B).

**10.6.9.** Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (C), (D) e (E). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**10.6.10.** Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta de Plano de Trabalho que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

**10.6.11.** A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Etapa 4 da Tabela 1 deste Edital, para conclusão do julgamento das Propostas de Plano de Trabalho e, divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

**10.7. Etapas 5 e 6. Divulgação do resultado preliminar e interposição**

**de recursos e contrarrazões aos recursos contra o resultado preliminar**

**10.7.1.** O resultado preliminar, com a ordem de classificação das Propostas de Plano de Trabalho e respectiva pontuação das OSC's selecionadas, será publicado na IOMO e divulgado no sítio eletrônico da Administração Pública Municipal.

**10.7.2.** As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado preliminar, sendo as demais OSC's intimadas pela IOMO para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação pela IOMO.

**10.7.3.** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**10.7.4.** É assegurado à OSC Proponente obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

**10.8. Etapa 7. Julgamento dos eventuais recursos.**

**10.8.1.** A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informados, ao Titular da pasta responsável pela parceria, com as informações necessárias à decisão final.

**10.8.2.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do

recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

**10.8.2.1.** Não caberá novo recurso contra esta decisão.

**10.9. Etapa 8: Homologação e Publicação do Resultado do Julgamento das Propostas de Plano de Trabalho.**

**10.9.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda encaminhará o resultado do julgamento para homologação do Chefe do Poder Executivo e publicará o resultado final de julgamento lavrado em ata, na IOMO e no seu sítio eletrônico, contendo a lista classificatória da(s) OSC(s) cuja proposta de plano de trabalho foi aprovada e selecionada, com a respectiva pontuação.

**10.9.1.1.** A homologação do resultado preliminar, não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

**10.9.2.** Após o recebimento e julgamento das Propostas de **PLANO DE TRABALHO**, havendo uma única OSC com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, a Administração Pública Municipal poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la nos termos do previsto no subitem 10.10 deste Edital.

**10.10. Etapa 9. Sessão Pública Para Apresentação dos Documentos de Habilitação.**

**10.10.1.** A Comissão de Seleção, na própria publicação do resultado final do julgamento das propostas, designará data e hora da sessão pública para que as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente aquelas necessárias ao atendimento da quantidade prevista no Edital de Chamamento Público, apresentem os documentos de habilitação, comprovando o atendimento aos requisitos previstos na Cláusula 9 deste Edital, bem como a Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo V, no sentido de que não incorrem nos impedimentos legais de que trata o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**10.10.2.** Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nas alíneas “a” a “e” do subitem 9.3. deste Edital.

**10.10.3.** As OSC's ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nas alíneas “a” a “e” do subitem 9.3. deste Edital que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

**10.10.4.** No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 9 da Tabela 1 deste Edital e a assinatura do instrumento de parceria, as OSC's ficam obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

**10.10.5.** As OSC's deverão comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver

**10.11. Etapas 10, 11 e 12. Avaliação dos documentos de habilitação e**

**procedimento de que tratam os §§ 4º, 5º, 6º e 7º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.**

**10.11.1.** A Comissão de Seleção examinará os documentos de habilitação apresentados pelas OSC's selecionadas ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada, consistindo esta etapa na verificação formal do atendimento dos requisitos para a celebração da parceria, que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas no item 9, deste Edital.

**10.11.2.** Caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a Comissão de Seleção poderá solicitar a regularização da documentação, sob pena de não celebração da parceria, nos termos do § 4º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**10.11.3.** A OSC será notificada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis regularizar os documentos, os quais se estendem às certidões que estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente.

**10.11.4.** Nos termos do § 5º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 11 da fase de seleção – Tabela I, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**10.11.5.** Em conformidade com o § 6º do art. 38 do Decreto Municipal nº

11.384/2016, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos no item 9 deste Edital.

**10.11.5.1.** Esse procedimento será seguido, sucessivamente, até que se conclua a seleção prevista no Edital, obedecida a ordem de classificação.

**10.12. *Etapas 13 e 14: Publicação da Ata de Julgamento dos Documentos de Habilitação e Interposição de Recursos e Contrarrazões.***

**10.12.1.** A ata de julgamento dos documentos de habilitação será publicada na IOMO e no sítio oficial da Prefeitura.

**10.12.2.** As OSC's que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado de julgamento de habilitação, sendo as demais OSC's intimadas pela IOMO para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de intimação pela IOMO.

**10.12.2.1.** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**10.12.3.** É assegurado às OSC's obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

**10.13. *Etapa 15. Julgamento dos Eventuais Recursos.***

**10.13.1.** A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das

contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado ao Titular da pasta responsável pela parceria, com as informações necessárias à decisão final.

**10.13.2.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

**10.13.2.1.** Não caberá novo recurso contra esta decisão.

**10.14. Etapa 16. Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público.**

**10.14.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o órgão da Administração Pública Municipal publicará ata contendo o resultado definitivo deste Chamamento Público, no sítio oficial da Administração Pública Municipal e na IOMO.

**11. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

**11.1.** A celebração e a formalização do Termo de Colaboração dependerão das seguintes providências pela Administração Pública Municipal:

- a)** aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;
- b)** comprovação de atendimento ao previsto no item 9 deste Edital;

- c)** emissão de parecer de órgão técnico da Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda responsável pela parceria, se pronunciando quanto:
- c.1.)** ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- c.2.)** a identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;
- c.3.)** a demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
- c.4.)** a viabilidade de sua execução;
- c.5.)** a verificação do cronograma de desembolso;
- c.6.)** a descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
- c.7.)** a designação do gestor da parceria e de seu suplente, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;
- c.8.)** a designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.
- d)** emissão de parecer jurídico pela Procuradoria do Município de Osasco

acerca da possibilidade de celebração da parceria.

**11.2.** Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente as alíneas “c” e “d” do subitem 11.1. deste Edital, concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o Titular da pasta responsável pela parceria, sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

**11.3.** As OSC's poderão celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma parcela de despesa em mais de um plano de trabalho.

**11.4.** Será anexada ao processo que originou o Chamamento Público, cópia de todos os Termos de Colaboração que vierem a ser assinados em decorrência deste Edital, e suas eventuais alterações.

**11.5.** O processo administrativo que originou o Chamamento Público, deverá ser custodiado pela Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda responsável pelo objeto da parceria pactuada, até o término de sua vigência, bem como da juntada de cópia do parecer técnico conclusivo da prestação de contas final, emitido pelo Gestor da parceria e cópia da manifestação conclusiva da Autoridade competente sobre a aprovação das contas.

**11.6.** O extrato do Termo de Colaboração deverá ser publicado na IOMO no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura.

**11.6.1.** Os efeitos desta parceria iniciam ou retroagem à data de vigência estabelecida no Termo de Colaboração.

## 12. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**12.1.** Os recursos serão liberados nos termos dos artigos 53 a 56 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**12.2.** Os recursos da parceria geridos pela **OSC PARCEIRA** estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**12.3.** As compras e contratações realizadas pela **OSC PARCEIRA** observarão o disposto nos artigos 58 e 59 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**12.4.** As despesas serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho, cláusulas pactuadas e aos artigos 60 e 61 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**12.5.** A movimentação e aplicação financeira dos recursos se darão em conformidade com os artigos 62 a 65 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**12.6.** As alterações do Termo de Colaboração ou do plano de trabalho aprovado, desde que não haja modificação do objeto da parceria, poderão ser efetuadas atendendo os requisitos previstos nos artigos, 66, 67 e 68 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**12.7.** A prestação de contas dar-se-á nos termos do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

### **13. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR**

**13.1.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

**13.2. A COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** deverá ser constituída na forma do previsto no art. 6º, III, art. 45, I, ‘h’ combinada com o art. 69, §§ 1º, 2º, 3º e 6º, todos artigos do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**13.3. DO GESTOR E SUPLENTE.** O Gestor e seu Suplente deverão ser designados na forma do previsto no art. 6º, II, art. 45, I, “g” e no art. 76, § 2º, todos do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a Proposta de Plano de Trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº 11.384/2016, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com a legislação específica, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

**a)** advertência;

- b)** suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- c)** declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

**14.1.1.** A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

**14.1.2.** A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

**14.1.3.** A sanção de advertência é de competência do gestor da parceria.

**14.1.4.** As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário Municipal da área finalística ou ao seu equivalente da Administração Indireta.

**14.1.5.** A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

**14.2.** Compete ao Chefe do Poder Executivo decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades de que trata esse Capítulo, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário Municipal ou ao seu equivalente na Administração Indireta.

**14.3.** A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**14.4.** A autoridade competente notificará a OSC e seus representantes, quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

**14.4.1.** A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

**14.4.2.** A notificação da OSC deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da OSC.

**14.5.** O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de:

**a)** 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso I do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

**b)** 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso II do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

**c)** 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**14.6.** Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

**14.7.** Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Titular da pasta responsável pela parceria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

**14.8.** A decisão de aplicação das penalidades será publicada na IOMO, assegurada a OSC vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**14.9.** Interposto recurso pela OSC, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**14.10.** A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação na IOMO.

**14.11.** A reabilitação da sanção prevista no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a **OSC PARCEIRA** ressarcir a **PREFEITURA** pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

**14.12.** Prescreve em cinco anos, contados a partir da data de apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções previstas no art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**14.12.1.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

## **15. DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO**

**15.1.** Este instrumento de parceria poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XVI do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**15.2.** Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

**15.3.** Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC PARCEIRA**, a **SECRETARIA DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA** 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 PARCEIRA**, 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 PARCEIRA** até o momento em que a **SECRETARIA DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA** assumiu essas responsabilidades.

**15.3.1.** No caso da transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a **SECRETARIA DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA**, deverá convocar OSC Proponente deste Chamamento Público, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

**15.3.1.1.** Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o subitem 15.3.1. ou na ausência de interesse das OSC's convocadas, a **SECRETARIA DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA** assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo Chamamento Público.

**15.4.** Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

**15.4.1.** Na devolução de que trata o subitem 15.4., observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

- a)** estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou
- b)** registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

## **16. DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS**

**16.1.** No caso da parceria prever despesa com pagamento das equipes de trabalho, a **OSC PARCEIRA** deverá adotar sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias, mediante escrituração contábil específica.

**16.1.1.** O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 16.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

**16.2.** O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstas no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

**16.3.** Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na **OSC PARCEIRA** após o encerramento da vigência da parceria, a **OSC**

**PARCEIRA** deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

- a)** planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;
- b)** comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;
- c)** documento que demonstre a ciência dos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
- d)** declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela Administração Pública Municipal, do passivo trabalhista de que trata o subitem 16.2;
- e)** declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei, de que a **OSC PARCEIRA** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

**16.3.1.** Os valores de que trata o subitem 16.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

**16.3.2.** Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e”, do subitem 16.3., deverão constar na prestação de contas final.

**16.4.** O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da **OSC PARCEIRA**, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

## **17. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

**17.1.** Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática 07.001.11.334.0037.2.040

**17.2.** Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento da **SECRETARIA DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA**, autorizado pela Lei nº 5.138, de 30 de setembro de 2021 por meio do Programa Meu Primeiro Emprego.

**17.3.** Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a SETRE responsável pela parceria, indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

**17.3.1.** A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela Administração Pública Municipal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de Certidão de Apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

**17.4.** O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 1.559.921,64 (Um Milhão, Quinhentos e cinquenta e nove mil, novecentos e vinte e um reais e sessenta e quatro centavos) no exercício de 2022. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

**17.5.** O valor de referência para a realização do objeto do Termo de Colaboração é de R\$ 4.605.725,10 (Quatro milhões seiscentos e cinco mil, setecentos e vinte e cinco reais e dez centavos), para OSC'S **NÃO POSSUIDORAS** do CEBAS, descrito no item 10.5.8. Já para as OSC's que possuem o CEBAS, o valor teto de referência será de R\$ 4.088.442,26 (quatro milhões, oitenta e oito mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e vinte e seis centavos), o conforme disposto no Anexo I – Termo de Referência de Colaboração. O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta de plano de trabalho apresentada pela OSC selecionada.

**17.6.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à **SECRETARIA DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA**, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**17.7.** O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos Proponentes, os quais não

têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

## **18. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS**

**18.1.** Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

**19.1.1.** Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da **SECRETARIA DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA**.

**19.2.** A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**19.3.** A OSC Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.

**19.3.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da Proposta de Plano de Trabalho apresentada, a aplicação das sanções competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**19.3.2.** Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do

instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**19.4.** Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas de Plano de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSC's Proponentes, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte da Administração Pública Municipal.

**19.5.** O presente Edital terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data da publicação da ata contendo o resultado definitivo do Chamamento Público.

Osasco, 21 de outubro de 2021.

Gelso Lima  
Secretário de Emprego, Trabalho e Renda

Comissão de Seleção - Titulares

Hermes da Silva Cavalcante  
Mat.: 195.628 | Titular

Marco Antônio Villela  
Mat.: 196.792 | Titular

Patrícia Faria Guimarães  
Mat.: 91.698 | Titular

Comissão de Seleção Suplentes

Renata Fernanda Pereira Feitosa  
Mat.: 152.928 | Suplente

Ricardo Derli de Oliveira Gabriel  
Mat.: 138.839 | Suplente

**ANEXO I – Termo de Referência de Colaboração**

**TERMO DE REFERÊNCIA –**  
**PROGRAMA JOVEM APRENDIZ**

**OSASCO**  
**AGOSTO/2021**

---

## JUSTIFICATIVA

O Programa de Aprendizagem tem por finalidade o cumprimento da política pública voltada à promoção da profissionalização dos jovens e adolescentes, atendendo ao chamado constitucional contido no art. 227 da CF/88.

O seu propósito é contribuir para o desenvolvimento social e profissional do adolescente e do jovem, mediante atividade teórica e práticas desenvolvidas no ambiente de trabalho, oportunizando assim, sua primeira experiência profissional.

Uma vez que a aprendizagem profissional pressupõe a frequência ao ensino regular e prevê remuneração ao aprendiz, o programa contribui também para o aumento da renda familiar do adolescente, amplia seu interesse pela escola e promove a inclusão social.

A formação técnico-profissional desenvolve-se por meio de atividades teóricas e práticas metódicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva desenvolvidas no ambiente de trabalho.

As aulas teóricas são desenvolvidas na Organizações da Sociedade Civil – **OSC COLABORADORA** e as atividades práticas nas unidades da Prefeitura do Município de Osasco, além de órgãos afins em concordância com o programa de aprendizagem.

O procedimento de seleção das OSC's será regido pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, pelo Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de novembro de 2016, pela Lei Federal nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000 e pelo Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, que regulamenta a contratação de aprendizes, pela Lei Municipal nº 4.583, de 10 de julho de 2013, que dispõe sobre a Política Municipal de Promoção, Proteção e Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, pela Lei Municipal nº 4.502, de 21 de setembro de 2011, que institui o Programa **JOVEM APRENDIZ** Trabalhador do Município de Osasco

e o Decreto nº 11.551 de 26 de outubro de 2017, que a regulamenta e pelas demais normas aplicáveis.

## **SEÇÃO I - DO OBJETO**

1.1. O presente **TERMO DE REFERÊNCIA – TR** é regido pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de novembro de 2016, que regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, estabelece regras específicas no âmbito do Município de Osasco, bem como pela Lei Federal nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000 e pelo Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, que regulamenta a contratação de aprendizes, e pela Lei Municipal nº 4.583, de 10 de julho de 2013, que dispõe sobre Política Municipal de Promoção, Proteção e Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente pela Lei Municipal nº 4.502, de 21 de setembro de 2011, que institui o Programa **JOVEM APRENDIZ** Trabalhador do Município de Osasco, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 11.551 de 26 de outubro de 2017.

1.1.1. Este TR tem como **OBJETO** promover ao **JOVEM APRENDIZ** formação técnico-profissional metódica, mediante ações de relevância pública e social, visando sua qualificação técnico-profissional e prática.

1.1.1.1. Serão ofertadas 100 (cem) vagas de **APRENDIZ**.

1.1.2. A parceria para a realização do **OBJETO** será celebrada mediante instrumento jurídico de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, entre a Prefeitura do Município de Osasco e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** selecionada através deste Chamamento Público direcionados ao **JOVEM APRENDIZ** com conteúdo de formação técnico-profissional metódica e transferência de recursos financeiros à OSC, em regime de mútua cooperação com a Municipalidade, sendo esta a gestora da política pública e a orientadora dos programas ou planos setoriais das áreas.

1.1.3. Constituem **OBJETIVOS GERAIS** da parceria a ser celebrada por meio de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, a ampliação das alternativas de inserção social e laboral de adolescentes e jovens, visando:

- a) qualificá-lo social e profissionalmente, nas variadas áreas formativas, disponibilizando oportunidades para um currículo específico e consistente;
- b) valorizar suas habilidades e competências;
- c) promover, em sendo o caso, sua frequência na vida escolar e a continuidade dos estudos, para que concluam o ensino de nível médio, inclusive o técnico profissionalizante e o ensino superior.
- d) contribuir para que as situações de risco e vulnerabilidade social sejam superadas, por meio de atividades formativas e de capacitação, bem como pelo acompanhamento dos adolescentes e jovens contratados ao longo de seu processo formativo, buscando, ademais a interação com seu ambiente de convivência familiar, comunitária, em sua educação formal e no trabalho.

1.1.4. Constituem **OBJETIVOS ESPECÍFICOS** da parceria a ser celebrada por de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, a ampliação das alternativas de inserção social e laboral de adolescentes e jovens:

- a) implantar política pública de interesse social para o atendimento de jovens e sua profissionalização para o mundo do trabalho, a fim de assegurar a garantia dos direitos estabelecidos na Lei Federal nº 10.097 de 19 de dezembro de 2000, regulamentada pelo Decreto nº 9.579/2018, que dá diretrizes para a contratação de jovens em caráter especial, principalmente daqueles em situação de vulnerabilidade social decorrentes da pobreza e/ou de privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros);
  - b) assegurar estrutura adequada no município de Osasco para realização das atividades teóricas de aprendizagem;
- b.1) A estrutura mínima deverá contar com instalações prediais que possuam salas de aulas para turmas de até 25 (vinte e cinco) jovens no desenvolvimento

das atividades de aprendizagem; Espaço multiuso para realização de dinâmicas, oficinas e/ou apresentações multimídias; que contenham ambiente com computadores ligados à rede mundial de internet de maneira que possibilite utilização do jovem em período de aprendizagem, e todos ambientes que contenha acessibilidade físico-arquitetônicos nos termos da lei federal nº. 10.098, de 19 de dezembro de 2000, demonstrada conforme item 1.5.4.1.

- c) estruturar política de contratação para o atendimento do público prioritário: jovens em cumprimento de medidas socioeducativas e PCD (pessoas com deficiência ou jovens com deficiência) nas atividades do Jovem Aprendiz, a fim de elaborar estudo e diagnóstico da situação destes jovens no Município no que diz respeito à inserção no mundo do trabalho e as dificuldades encontradas, respeitando as peculiaridades e assegurando os direitos garantidos no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
- d) desenvolver plenamente o programa de aula, contemplando suas atividades pedagógicas para cumprimento das diretrizes que possam contribuir para o melhor desenvolvimento do jovem;
- f) contribuir para elevação da educação formal.

## 1.2. Considera-se **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**:

- a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua, entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo **OBJETO** social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.
- b) as associações cooperativas:

- b.1) previstas na Lei Federal nº 9.867, de 10 de novembro de 1999;

- b.2) integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social;
  - b.3) alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda;
  - b.4) voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistentes técnico e extensão rural;
  - b.5) capacidades para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.
- c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

1.2.1. Para os fins de execução do **OBJETO** deste TR, a **OSC CANDIDATA** deverá:

- a. estar habilitada a ministrar Programa de Aprendizagem, na área de Administração (CBO | 411005; 411010), Logística (CBO | 414140), Auxiliar de Contabilidade (413110); e Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (317110), na modalidade presencial, de acordo com os parâmetros estabelecidos nas Portarias nº 1.003 de 04/12/2008 e 723, de 23/04/2012 e nº 1005 de 01 julho de 2013 do Ministério do Trabalho – MTb, fornecendo a cópia do respectivo material do Programa de Aprendizagem, para comprovar sua validação/homologação junto ao Ministério do Trabalho – MTb, de acordo com a previsão do § 2º do artigo 50º do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.;
- b. Oferecer instalações físicas, localizadas neste município de Osasco, em que serão realizadas as atividades formativas inerentes ao **OBJETO** do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, inclusive a acessibilidade, em condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, infra estrutura integrada por salas de aula, laboratório de informática, materiais pedagógicos próprios e

necessários ao desenvolvimento do programa de aprendizagem com técnica profissional metódica;

c. Possuir equipe técnica pluridisciplinar com formação para tratar de assuntos relacionados à aprendizagem, composta por profissionais das áreas de educação, psicologia, pedagogia e serviço social para acompanhar os adolescentes durante a realização do programa de aprendizagem e visitas técnicas para acompanhamento no ambiente de trabalho;

1.2.2. A OSC doravante denominada **OSC PARCEIRA** e/ou **COLABORADORA** deverá possuir experiência comprovada em Formação-Técnico-Profissional Metódica, ter por **OBJETO** a assistência ao adolescente e ao jovem, ser registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA do seu respectivo município, constituindo item obrigatório.

1.2.2.1. A comprovação mínima exigida em Formação-Técnico-Profissional Metódica será aferida com apresentação de documentos que demonstre:

- a) execução anteriores ou vigentes, com atores governamentais ou não, no ato da seleção, nas áreas de aprendizagem elencadas no item 1.6.1.1. deste T.R.
- b) apresentar metodologia de formação, aplicabilidade e/ou execução dos cursos de aprendizagem.

1.2.3. As OSC's com sede em outras localidades poderão participar do Chamamento Público, para execução do **OBJETO** do Edital, desde que estejam regularmente inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA dos municípios de origem. A interessada na execução do serviço deverá de imediato procurar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA/OSASCO, após a classificação final, para a devida inscrição da unidade, na qual será executado o serviço no âmbito do Município de Osasco.

1.2.4. A **OSC COLABORADORA**, simultaneamente ao desenvolvimento do Programa de Aprendizagem, deverá assumir a condição de empregadora,

arcando com todos os encargos dela decorrentes e assinando o registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS de 100 (cem) **JOVENS APRENDIZES**, cabendo, portanto, a responsabilidade pelo pagamento dos salários, do recolhimento dos encargos sociais, da contribuição do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS, do vale-transporte, das férias, das despesas administrativas e demais verbas rescisórias.

1.3. Os adolescentes e jovens, entre 16 (dezesseis) e 24 (vinte e quatro) anos, residentes no Município de Osasco constituem o **PÚBLICO ALVO** da política pública a ser desenvolvida, com seleção preferencial daqueles em situação de vulnerabilidade e risco social, tais como, jovens egressos do sistema socioeducativo ou em cumprimento de medidas socioeducativas, em situação de acolhimento institucional, jovens e adolescentes cujas famílias sejam beneficiárias de Programas de transferência de renda, jovens egressos do trabalho infantil, jovens com deficiência, jovens e adolescente matriculados na rede pública de ensino, em nível fundamental, médio regular, médio técnico ou cursando nível superior, ou ainda, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos e Jovens desempregados e com ensino fundamental ou médio concluído na rede pública.

1.3.1. A idade máxima prevista no subitem 1.3 supra não se aplica a aprendizes com deficiência, ao qual não haverá limite máximo de idade.

1.3.1.1. Serão disponibilizadas 100 (cem) vagas para a seleção dos **JOVENS APRENDIZES**.

1.3.2. As vagas respeitarão, no mínimo, a seguinte distribuição, conforme descrito a seguir:

| VAGAS |    | PÚBLICO                |
|-------|----|------------------------|
| 06%   | 06 | Jovens com deficiência |
| 94%   | 94 | Ampla Concorrência     |

1.3.2.1 Caso não haja jovens concorrentes para cotas indicadas na tabela supra, estas serão revertidas para ampla concorrência.

1.3.3. O **PROCESSO SELETIVO** dos **JOVENS APRENDIZES** será realizado pela **SECRETARIA DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA - SETRE**, nos ditames da Lei Municipal nº. 4.502/2011 regulamentada através do Decreto nº. 11.551/2017.

1.3.4. Os **JOVENS APRENDIZES** serão selecionados e incluídos no Cadastro Público de Emprego, disponível no portal eletrônico, Mais Emprego, com a identificação do nome, dados de identidade, nível escolar, domicílio e relatório com breve resumo do seu perfil, passando a integrar também o Banco de Dados do Cidadão Osasquense – BDCO, referências que serão fornecidas a **OSC COLABORADORA** para conhecimento e controle do público alvo.

1.3.5. A seleção e Classificação dos **JOVENS APRENDIZES**, são aquelas previstas na legislação municipal ora vigente, mencionadas no item 1.3.3.

1.4. Dos **BENEFÍCIOS** a serem fornecidos ao **JOVEM APRENDIZ** contratado:

1.4.1. Na conformidade da legislação vigente, o **JOVEM APRENDIZ** deverá receber da **OSC COLABORADORA**, os seguintes benefícios:

- a. Salário mínimo-hora, até o quinto dia útil de cada mês;
- b. 1/3 do salário de férias;
- c. 13º salário;
- d. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, na alíquota de 2% (dois por cento) devendo ser recolhida pelo Código nº 7 da Caixa Econômica Federal (art. 67, parágrafo único, do Decreto nº 9.579/2018);
- e. Contribuição Previdenciária;
- f. Vale refeição, por meio de cartão magnético, no valor de R\$ 7,00 (sete) reais por dia, a fim de garantir lanche aos **JOVENS APRENDIZES** durante as 30

(trinta) horas semanais que equivalem aos 05 (cinco) dias da semana, de forma a dar condições aos jovens e adolescentes de estarem alimentados para que possam alcançar o aprendizado adequado;

g. Vale Transporte, calculados os efetivos deslocamentos do **JOVEM APRENDIZ**, seja nos trechos residência – unidades da Prefeitura do Município de Osasco/PMO – vice-versa ou nos trechos residência – **OSC COLABORADORA** e vice-versa, considerando-se também o eventual trecho entre unidades da PMO e **OSC COLABORADORA** desde que no mesmo dia;

1.4.2 Valor do vale-transporte estipulado no **CONTRATO DE TRABALHO ESPECIAL DO JOVEM APRENDIZ** poderá ser reajustado na mesma proporção do aumento eventualmente dado a tarifa relativa ao transporte, refletindo-se na remuneração devida pela PMO à **OSC COLABORADORA**, prevista no **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

1.4.3 A **OSC COLABORADORA** fornecerá também ao **JOVEM APRENDIZ**:

a). Materiais didáticos em quantidade necessária e adequada ao desenvolvimento do programa de Aprendizagem, de forma a manter a quantidade do processo educativo de capacitação técnico-profissional, constituindo-se minimamente em:

a.1). 01 (um) caderno de 10 (dez) matérias;

a.2). Estojo com: lápis, canetas, borrachas, régua, apontador;

a.3). Apostilas com conteúdo a ser desenvolvido em sala de aula;

b). Uniforme padronizado, com as seguintes características:

b.1). 04 (quatro) camisetas brancas, sendo 02 (duas) de manga curta e 02 (duas) de manga longa contendo logo do Município de Osasco e a frase Programa **JOVEM APRENDIZ** Osasco, conforme modelo abaixo;



**Figura 1 - IMAGEM ILUSTRATIVA CAMISETA MANGA CURTA**



**Figura 2 - IMAGEM ILUSTRATIVA CAMISETA MANGA LONGA**  
1.5. A Formação Técnico-Profissional a ser realizada em parceria entre a **SECRETARIA DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA - SETRE/PMO** e a **OSC COLABORADORA**, oferecerá, minimamente:

a. Pela **OSC COLABORADORA**:

- a.1. Ministrar aulas com conteúdo teórico e demonstrativo, nas várias áreas previstas na alínea 'a' do item 1.2.1., contemplando além do conteúdo específico do Programa de Aprendizagem aprovado pelo Ministério do Trabalho – MTb, outros temas como, ética no trabalho, relações de trabalho, meio ambiente no trabalho, cidadania, plano de carreira, direito e deveres do trabalhador, informática, orientação profissional;
- a.2. Além das aulas de conteúdo técnico-profissional, a **OSC COLABORADORA** deverá propiciar aos **JOVENS APRENDIZES** atividades de cidadania, desportivas, sócio recreativas, culturais, e/ou vivências práticas e integradora em ambientes museológicos, a fim de desenvolver a interação entre os jovens, bem como estimular a socialização permanente, o desenvolvimento cognitivo e propiciar momentos de lazer;
- a.3. As atividades mencionadas no subitem anterior deverão ser distribuídas dentro do prazo de vigência do **TERMO DE COLABORAÇÃO** com a **OSC COLABORADORA**, de maneira que não interfira no conteúdo do Programa de Aprendizagem já validado pelo Ministério do Trabalho.
- a.4. Assistência psicológica e social;
- a.5. Acompanhamento escolar;
- b. Pela SETRE:
- b.1. Atividades práticas que serão desenvolvidas nas unidades administrativas, nos equipamentos públicos da Prefeitura do Município de Osasco – PMO, além de órgãos afins em concordância com o **PROGRAMA DE APRENDIZAGEM..**
- 1.5.1. O prazo do **TERMO DE COLABORAÇÃO** será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período, sendo dedicados a formação técnico profissional e atividades esportivas, de recreação e lazer, podendo a **OSC COLABORADORA** organizar tais períodos de acordo com sua metodologia, anuída pela gestão do Instrumento, em conformidade com a cláusula 1.5.3.1.

**1.5.2. A FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL DO JOVEM APRENDIZ** obedecerá aos seguintes requisitos:

- a. comprovação de matrícula obrigatória e frequência ao ensino fundamental, médio e/ou profissionalizante e ensino superior;
- b. horário especial para o exercício das atividades teóricas e práticas para não comprometer o ensino regular obrigatório;
- c. sinalizar por meio de relatórios, as diretrizes observadas para melhorar a inserção do jovem no mundo do trabalho, a fim de contribuir para o melhor desempenho na contratação do **JOVEM APRENDIZ** no mercado de trabalho, partindo do princípio do desenvolvimento integral.

**1.5.3. O Programa de Aprendizagem** deve ser elaborado com conteúdo e atividades em grau de complexidade progressiva, obedecendo aos itinerários de conteúdo prefixado, com previsibilidade de começo e fim em módulos.

**1.5.3.1** A carga horária da Formação técnico-profissional poderá ser distribuída conforme tabela abaixo:

| Conteúdo         | Nº de encontros | Horas diárias | Carga horária mínima |
|------------------|-----------------|---------------|----------------------|
| Formação Teórica | 67              | 6             | 400                  |
| Formação Prática | 147             | 6             | 880                  |

**1.5.4.** As atividades teóricas serão realizadas no espaço da **OSC COLABORADORA**, em Osasco/SP, devendo ter infraestrutura adequada para realização das aulas e com disponibilidade de salas para alocar os 100 (cem) jovens, subdivididos em 4 (quatro) turmas de no máximo 25 (vinte e cinco) pessoas, locais arejados e bem equipados com cadeiras, lousa e flip-chart, DVD, televisores ou projetor, com acessibilidade aos portadores de deficiências físicas e pessoas com dificuldades de locomoção.

1.5.4.1. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do **OBJETO** da parceria a **EXPENSAS** da **OSC COLABORADORA**, vide letra 'b' do item 1.2.1 deste T.R, a ser atestada mediante declaração do representante legal da **OSC**, conforme **ANEXO IV** – Declaração sobre instalações e condições materiais disponibilizada no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**.

1.5.5. **O PROGRAMA DE APRENDIZAGEM** a ser desenvolvido em regime de mútua colaboração pelas partícipes deverá estar em consonância com a Lei nº 10.097/00, regulamentada pelo Decreto nº 5.579/2018, e ainda com as determinações das Portarias nº 1.003 de 04/12/2008 e 723, de 23/04/2012 e nº 1005 de 01 de julho de 2013 do Ministério do Trabalho – MTb, que dispõe sobre o Cadastro Nacional de Aprendizagem – CNAP, destinado ao cadastramento das entidades qualificadas em formação técnico-profissional metódica e o Catálogo Nacional de Programas de Aprendizagem – CONAP, tendo por base os preceitos contidos no Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, em seus artigos que regulam o trabalho do menor na condição de aprendiz.

1.6. As condições de trabalho dos **APRENDIZES** obedecerão aos seguintes critérios:

- a. Os aprendizes desempenharão práticas de aprendizagem correlatas as descritas na alínea 'a' do item 1.2.1 destes **TR**;
- b. É vedado aos aprendizes o trabalho noturno, perigoso, insalubre e/ou penoso;
- c. O aprendiz não trabalhará sob o regime de horas-extras ou de compensação;
- d. O trabalho do aprendiz será realizado em local e horário que permitam sua frequência à escola, conforme disposto no parágrafo único do art. 403, da CLT;
- e. O aprendizado teórico será compatível com as atividades práticas desempenhadas pelo aprendiz;

1.6.1. A definição das práticas profissionais que serão exercidas pelo **JOVENS APRENDIZES** nos equipamentos públicos, deverá considerar a Classificação Brasileira de Ocupação (CBO) elaborada pelo Ministério do Trabalho – MTb, e as especificações contidas no Catálogo Nacional para Programas de Aprendizagem, relacionadas as áreas de interesse desta Prefeitura do Município de Osasco, a saber:

1.6.1.1. Formação técnico-profissional metódica, de acordo com a seguinte classificação numérica do CBO:

- A. Administração (CBO | 411005; 411010);
- B. Logística (CBO | 414140),
- C. Auxiliar de Contabilidade (413110); e
- D. Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (317110)

1.7. **O CONTRATO DE TRABALHO ESPECIAL DE APRENDIZAGEM** será ajustado por escrito, celebrado entre a **OSC COLABORADORA** e o **JOVEM APRENDIZ**, assegurando ao **APRENDIZ** a inscrição no Programa de Aprendizagem de formação técnico-profissional metódica, compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico;

1.7.1. **O CONTRATO DE TRABALHO ESPECIAL** deverá conter expressamente, o curso, a jornada diária e semanal, a definição da quantidade de horas teóricas e práticas, em conformidade com a cláusula 1.5.3.1, a remuneração mensal e o termo inicial e final do contrato, que deve coincidir com o início e término do curso de aprendizagem, previsto no respectivo programa além das seguintes previsões:

- a. Carga horária de 30 (trinta) horas semanais, sendo 24 (vinte e quatro) horas semanais de atividades nos equipamentos público da Prefeitura do Município de Osasco, além de órgãos afins em concordância com o **PROGRAMA DE APRENDIZAGEM**, sendo atividades laborais | ocupacionais e 6 (seis) horas

semanais no espaço da **OSC COLABORADORA**, sendo de qualificação técnico-profissional.

1.7.2. A **OSC COLABORADORA** será a única e exclusiva responsável pelos contratos de trabalho dos aprendizes, não podendo ser arguida solidariedade da **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE OSASCO – PMO**, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo qualquer vínculo empregatício entre a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – PMO** e os **APRENDIZES** contratados para a execução do **OBJETO** deste TR.

1.8. O contrato do **JOVEM APRENDIZ** com a **OSC COLABORADORA** extinguir-se-á no seu termo, quando completar o prazo contratual ou, ainda, antecipadamente, nas seguintes hipóteses:

- a. desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz nas atividades ocupacionais ou de aprendizagem, precedido por relatório técnico fundamentado, da gestão do Termo de Colaboração ou do responsável técnico da **OSC COLABORADORA**;
- b. falta disciplinar grave por quaisquer das hipóteses previstas no art. 482 da CLT;
- c. ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo;
- d. a pedido do aprendiz.

1.8.1. Os casos omissos relativos ao **CONTRATO DE TRABALHO ESPECIAL DE APRENDIZAGEM** serão analisados pela **SECRETARIA DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA - SETRE/PMO** em conjunto com o interlocutor da **OSC COLABORADORA**.

1.8.1.1. Na eventualidade de ocorrência das hipóteses previstas no subitem a 1.8, a **OSC COLABORADORA** ou a **SECRETARIA DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA - SETRE/PMO**, deverá comunicar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, o desligamento do **JOVEM APRENDIZ**.

1.9. Ao final do curso, a **OSC COLABORADORA** deverá elaborar teste de proficiência, como metodologia para aferir os resultados alcançados e fornecer os respectivos **CERTIFICADOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** (art. 430, § 2º, da CLT), em que constará a nomenclatura de cada módulo concluído e a carga horária cumprida.

1.9.1. O **JOVEM APRENDIZ** que alcançar 75% (setenta e cinco por cento) da frequência obrigatória terá direito ao **CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DO JOVEM APRENDIZ DE OSASCO**.

1.9.2. Constituem **METAS** a serem alcançadas pela parceria, cujo monitoramento será realizado pela **OSC COLABORADORA**, em conjunto com a **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA SETRE**:

| Indicadores  | Metas Quantitativas (MQ)  | Meios de Verificação  |
|--|---|---|
| Formação para o Trabalho no Desenvolvimento de Habilidades | (MQ1-OE1) Avaliar o desenvolvimento do jovem em suas habilidades técnicas exercidas no âmbito da Prefeitura de Osasco, além de órgãos afins em concordância com o <b>PROGRAMA DE APRENDIZAGEM</b> . | Quadrimestral o <b>GESTOR</b> emitirá relatório de aproveitamento das atividades práticas a partir do parecer elaborado pelo tutor do jovem conforme o local de atuação |

|   |  |   |
|---|--|---|
| Acesso a Formação e trabalho ao Público com deficiência | (MQ2-OE2) Realizar o atendimento e dar condições adequadas aos jovens com deficiência  | Verificação da contratação de 0,6% (seis por cento) do total de atendimento sendo jovens com deficiência  |
| Formação para o Trabalho                                | (MQ3-OE3) Contribuir para o desenvolvimento integral do Jovem durante a formação técnico profissional  | Avaliação do aproveitamento do conteúdo através de questionário de monitoramento e avaliação que será aplicado no início e no fim das atividades formativas   |
| Educação Cidadã   | (MQ4-OE4) Promover por meio de atividades mensais e registro fotográfico as atividades extra curriculares à aprendizagem, nos termos do sub item a.2, item 1.5. <sup>i</sup> | Relatórios e registro fotográfico as atividades executadas em plano de aula Monitorar, avaliar e acompanhar o aproveitamento dos temas abordados no processo de formação durante o desenvolvimento dos módulos. |
| Elevação de escolaridade                                | (MQ5-OE5) Mensurar o aumento da frequência escolar e do desempenho do jovem nas atividades da educação formal após a inserção nas atividades do Programa Jovem Aprendiz      | Monitorar, avaliar e acompanhar através de relatórios Quadrimestrais aproveitamento da frequência escolar do jovem e seu desempenho através das notas.  |

1.9.2.1. Reuniões de apoio e avaliação com os servidores responsáveis pelo Programa **JOVEM APRENDIZ DA SECRETARIA DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA - SETRE/PMO** e eventualmente com a participação da Secretaria de Assistência Social – SAS, quando necessário.

**1.9.3. DOS RESULTADOS** a serem alcançados em parceria com a **OSC COLABORADORA:**

a. Realizar ação de promoção à inclusão no mercado formal de trabalho, dos jovens com vistas a promoção de no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) dos jovens no Programa Jovem Aprendiz, para atuação em empresa privada, em conjunto com a **SETRE**.

b. Garantir recursos, equipamentos e materiais didáticos acessíveis às pessoas com deficiência. É importante garantir que sejam disponibilizados os recursos e serviços de tecnologia assistiva necessários para que as pessoas com deficiência, segundo suas especificidades, possam acessar os conteúdos tanto falados, quanto escritos dos Cursos, tais como: computadores, softwares e hardwares especiais, que contemplam questões de acessibilidade, dispositivos para adequação da postura sentada, recursos para mobilidade manual e elétrica, equipamentos de comunicação alternativa, chaves e acionadores especiais, aparelhos de escuta assistida, auxílios visuais, entre outros;

c. Aproveitamento dos temas abordados durante o processo de formação;

d. O jovem estar matriculado na rede de educação formal do município.

e. Apoiar a permanência do jovem, em situação de risco e vulnerabilidade social, no **PROGRAMA JOVEM APRENDIZ**;

#### **1.10. DO PRAZO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

1.10.1 O **TERMO DE COLABORAÇÃO** a ser formalizado entre a **OSC COLABORADORA** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO** terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual

período, desde que haja interesse entre os partícipes e assim recomende o interesse público.

## **SEÇÃO II - 2. DA GESTÃO**

**2.1. A OSC COLABORADORA** deverá contratar, ou possuir em seu quadro funcional, no mínimo os seguintes profissionais para a execução do **OBJETO** desta parceria: 01 (um) Assistente Social, 01 (um) Coordenador Pedagógico, 01 (um) Psicólogo, 01 (um) Auxiliar Administrativo, 01 (um) Educador Social, 01 (um) educador para cada área de formação previstas no subitem 1.6.1.1., sendo que para a comprovação de tais formações deverão ser apresentados Diploma ou Certificado, Pós Graduação, Mestrado ou Doutorado nas áreas correlatas e registro no Conselho de Classe e /ou na Delegacia Regional do Trabalho - **DRT/MTb**, bem como o currículo dos profissionais, que poderão ser apresentados juntamente com os documentos de habilitação.

2.1.1. Para a realização das atividades sócio recreativas, desportivas e outras afins (ex.: arte) a **OSC COLABORADORA** deverá oferecer espaços adequados e os respectivos equipamentos necessários aos esportes e lazer a serem desenvolvidos.

2.2. O desenvolvimento das atividades a serem implementadas deverá ser previsto em **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO**, elaborada ela **OSC CANDIDATA**, que será entregue dentro do **ENVELOPE nº 01** em sessão pública a ser designada no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**.

2.3. Havendo despesas com o pagamento das equipes de trabalho a remuneração à **OSC COLABORADORA** incluirá valores de provisionamento de verbas rescisórias, devendo a mesma adotar sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias, previstos ao período de vigência da parceria, podendo ter previsibilidade de rateio dos custos, quando o profissional não tiver dedicação exclusivo ao projeto, respeitando-se o quantitativo mínimo de profissionais previstos na Cláusula 2.1 .

2.4. Para a avaliação **OBJETIVA** da **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO** (ANEXO A, deste) deverá a mesma estar em papel timbrado (da **OSC PROPONENTE**), devidamente numerada e rubricada em cada uma de suas folhas por seu representante legal ou estatutário, com nome e identidade do responsável técnico pelas atividades acordadas na parceria.

- a. dados cadastrais da **OSC CANDIDATA**, de que seu (s) representante (s) legal (ais) e do interlocutor das parcerias;
- b. apresentação e histórico da **OSC CANDIDATA**, contendo breve resumo da sua área de atuação;
- c. identificação do público alvo;
- d. a descrição do objetivo geral e dos objetivos específicos da parceria, de acordo com o previsto neste TR;
- e. prazo para execução do **OBJETO** da parceria;
- f. descrição de metas a serem atingidas, de acordo com o previsto neste TR;
- g. forma de execução das atividades;
- h. método de monitoramento e controle das atividades a serem executadas;
- i. descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria, de acordo com o previsto neste TR;
- j. Cronograma de Desenvolvimento em consonância com a **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO** a ser implementada;
- k.1. O Cronograma de Desembolso deverá ter previsão de repasse de recursos de forma fracionada, quadrimensalmente obedecendo ao critério da proporcionalidade, não sendo aceita a Proposta com previsão de transferência em uma única parcela;
- k.2. O valor do repasse da Administração Pública Municipal previsto em cada Proposta de **PLANO DE TRABALHO**.

2.4.1. a **LIBERAÇÃO DAS PARCELAS DOS RECURSOS** se dará em estrita conformidades com o Cronograma de Desembolso, previsto na **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO** da **OSC COLABORADORA**, e segundo as disposições contidas na Legislação Municipal nº 11.384/2016, que regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedades Civil, instituído pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, estabelece regras específicas no âmbito do Município de Osasco.

2.5. Além dos quesitos exigidos nas alíneas do subitem 2.4., também constituirá critério de avaliação **OBJETIVA** da **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO DA PARCERIA**, mediante a pontuação prevista no quadro do item 2.5.1., o **PROGRAMA DE APRENDIZAGEM** com seu descriptivo, conteúdo programático e as respectivas cargas horárias, cronograma mensal, a metodologia a ser aplicada, o número e a qualificação dos profissionais encarregados de ministrar as atividades teóricas e administrativas.

2.5.1. A **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO DA PARCERIA** será pontuada de acordo com a seguinte tabela:

| Critérios de Julgamento  | Metodologia de Pontuação  | Pontuação Máxima por Item   |
|--|---|-----------------------------|
| (A). Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas e informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas. | <p>-Grau de pleno atendimento (2,0)</p> <p>-Grau satisfatório de atendimento (1,0)</p> <p>-O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)</p> | 2,0<br>A atribuição de nota |

|  |   |            |
|--|---|------------|
| <p>de detalhamento das informações das Atividades e Metas do Plano de Trabalho. Demonstração dos documentos instrumentais de acompanhamento pela OSC <b>COLABORADORA</b> sobre o aproveitamento dos <b>APRENDIZES</b> em relação ao curso. Demonstrativo dos documentos instrumentais de acompanhamento pedagógico. Demonstrativo da metodologia e abordagem utilizada pelos profissionais referenciados técnicos previstos para com os Jovens bem como sua apresentação à gestão.</p> | <p>"zero" neste critério implica eliminação da proposta</p>   |            |
| <p>(B) A adequação da proposta aos objetivos da política pública do plano, do programa ou da ação que insere a parceria</p> <p>Observar-se-á neste quesito: Previsão no Plano de Trabalho sobre ações que promovam a Relação do Jovem Aprendiz com as atividades ocupacionais e de aprendizagem para o desenvolvimento de um plano individual no pós aprendizagem.</p>   | <p>-Grau de pleno adequação (2,0)</p> <p>- Grau satisfatório de adequação (1,0)</p> <p>-O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)</p> <p>A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação</p> | <p>2,0</p> |

|  |   |     |
|--|---|-----|
|  | da proposta   |     |
| <p>(C ) A adequação da proposta ao valor de referência.</p> <p>Observar-se-á neste quesito: Apresentação das planilhas em versão digital em formato editável para consulta e conferência. Grau de detalhamento da composição de custo considerando a mediana de três preços. Grau de detalhamento de todos os custos unitários e globais do Projeto.</p>     | <p>-Grau de pleno da descrição (2,0)</p> <p>-Grau satisfatório da descrição (1,0)</p> <p>-O não atendimento ou descrição insatisfatório ou errôneo (0,0)</p> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da Proposta</p> | 2,0 |
| <p>(D) Descrição da realidade <b>OBJETO</b> da parceria e do nexo entre essa realidade e atividade ou projeto proposto.</p> <p>Observar-se-á neste quesito: Instrumentos e metodologia para estabelecer diagnóstico a realidade socioeconômica e funcional-educacional inicial do <b>APRENDIZ</b> bem como de qual será a utilização de metodologia para</p> | <p>-Grau de pleno da descrição (2,0)</p> <p>-Grau satisfatório da descrição (1,0)</p> <p>- O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0)</p> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério</p>                               | 2,0 |

|  |   |            |
|--|---|------------|
| <p>acompanhamento da evolução da realidade diagnosticada.</p>  | <p>implica eliminação da proposta</p>   |            |
| <p>(E) Capacidade técnico-operacional, a ser comprovada na forma do art. 38, inciso I, alínea "c", do Decreto Municipal nº 11.384/2016, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros os seguintes:</p> <p>c.1.estrutura física do proponente e a disponibilização de equipamentos e materiais necessários ao cumprimento do <b>OBJETO</b>;</p> <p>c.2.aferição da capacidade técnica dos profissionais responsáveis pela execução do <b>OBJETO</b> ou do quadro de pessoal do proponente que ficará diretamente envolvido na consecução da parceria, com apresentação de documentação legal para o exercício profissional e currículo;</p> <p>c.3.atestados de capacidade</p> | <p>-Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0)</p> <p>-Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0)</p> <p>- O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-profissional ou errôneo (0,0)</p> <p>A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta</p> | <p>2,0</p> |

|   |  |                    |
|---|--|--------------------|
| <p>técnica, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;</p> <p>c.4.prêmios oficiais nacionais ou internacionais recebidos pela <b>OSC COLABORADORA</b>, pertinentes ao <b>OBJETO</b> da parceria;</p> <p>c.5. publicações de inegável valor técnico e pesquisas realizadas pela OSC, pertinentes ao <b>OBJETO</b> da parceria.</p> <p>* Fica atribuído neste critério o valor de 0,5 à OSC possuidora de CEBAS, nos termos do § 4º do art. 18, da Lei Federal nº. 12.101/2009.</p> |  |                    |
| <p><b>Pontuação Máxima Global</b></p>   |  | <p><b>10,0</b></p> |

**2.6. A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela constante no item 2.5.1 supra deste TR, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:**

**a. Grau de Plano de Atendimento:** texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do **EDITAL** e seus **ANEXOS**; correção e precisão na abordagem de tema, grau (produtividade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO** com a estrutura especificada pelo **TERMO DE REFERÊNCIA**; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.

**b. Grau Satisfatório de Atendimento:** texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio da matéria; pouca coerência e

integração da proposta de **PLANO DE TRABALHO**, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.

c. Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo: texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do assunto ou não abordagem do tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no **TERMO DE REFERÊNCIA**.

2.6.1. A falsidade de informações nas **PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO**, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E) deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a **OSC PROPONENTE** e comunicação do fato às Autoridades competentes para apuração.

2.6.2. A **OSC PROPONENTE** deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador (es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

2.6.3. Qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providencias indicadas no subitem 2.6.1

2.6.4. No caso de empate entre duas ou mais propostas, ou na hipótese de desclassificação concernente aos documentos de habilitação, a classificação se fará, obrigatoriamente, considerando a **OSC CANDIDATA** que tiver **OBJETO** a maior pontuação no quesito **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO**, especialmente no item (B).

2.6.5. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (C), (D) e (E). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a **OSC** com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

### **SEÇÃO III - 3. DA PROPOSTA**

3.1. A proposta deverá atender às seguintes condições:

3.1.1. Conter informações em papel timbrado com Razão Social, CNPJ e endereço da OSC.

3.1.2. Prazo de execução do serviço.

#### **3.1.3. O PLANO DE TRABALHO, CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

deverá vir devidamente assinado pelo responsável.

### **SEÇÃO IV - 4. DA COMPOSIÇÃO DE ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA<sup>ii</sup>**

4.1. – Compõe os anexos da Execução ao Termo de Referência, os itens relacionados do Plano de Trabalho:

4.1.1. - ANEXO A – Proposta do Plano de Trabalho;

4.1.2. - ANEXO B – Cronograma de Execução | Metas;

4.1.3. - ANEXO C – Cronograma de Aplicação Detalhado dos Recursos;

4.1.4. - ANEXO D – Quadro de Detalhamento de Pessoal Celetistas;

4.1.5. - ANEXO E – Estimativa de Preços – De Serviços de Terceiros;

4.1.6. - ANEXO F – Estimativa de Preços – Despesas de Consumo;

4.1.7. - ANEXO G –Estimativa de Preços – Despesas Permanente;

4.1.8. – ANEXO H - Detalhamento Aprendizes Celetistas;

4.1.9. – ANEXO I – Memória de Cálculo Vale Transporte Aprendizes;

4.1.10. – ANEXO J – Memória de Cálculo Vale Refeição Aprendizes;

4.1.11. - ANEXO K – Cronograma de Desembolso Financeiro;

4.1.12. - ANEXO L – Declaração do Plano de Trabalho;

4.2. – Compõe os anexos da Prestação de Contas ao Plano de Trabalho, os itens relacionados do Plano de Trabalho:

**4.2.1. ANEXO III – Relatório de Execução Físico Financeiro Folha I e Folha II;**

**4.2.2. ANEXO IV – Relatório de Receita e Despesa;**

**4.2.3. ANEXO V – Relação de Pagamentos Folha 1/4 – Recursos da Concedente; Folha 2/4 – Recursos do Convenente (contrapartida); Folha 3/4 - Recursos Rendimento de Aplicação Financeira; Folha 4/4 – Outros**

**4.2.4. ANEXO VI - Relação de Bens;**

**4.2.5. ANEXO VII – Conciliação Bancária;**

**4.2.6. ANEXO VIII - Relatório de Cumprimento do Objeto;**

**4.2.7. ANEXO IX - Relatório de Acompanhamento da Execução do Termo de Colaboração**

Osasco, 10 de agosto de 2021

---

**Secretário de Emprego, Trabalho e Renda**

<sup>i</sup> - Nota Explicativa da Mq4Oe4: às entidades participantes do processo de seleção, possuidoras do CEBAS – CERTIFICAÇÃO DE ENTIDADES BENEFICENTES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, por ser isenta da COTA PATRONAL inerente ao recolhimento proporcional à 26,50% sobre a folha de celetista, previsto no valor teto máximo deste termo de referência, deverão obrigatoriamente, para suprir o valor previsto, direcionar 30 % (trinta por cento) da cota total estimada às atividades indicadas no subitem a.2, do item 1.5. deste T.R, em consonância com a Mq4Oe4, sendo admitidas as atividades que deverão ser descritas nos itens C.1.2. Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica), C.1.3. Serviços de Terceiros (Pessoa Física) – RECIBO e C.1.4. Material de Consumo. Ressaltas que para a execução destas atividades, deverão ser apresentadas pela OSC SELEÇÃOADA com orçamentos, justificativa do desenvolvimento compatíveis com as atividades fins e ser expressamente autorizada pela gestão do instrumento.

<sup>ii</sup> Todos os elementos de Prestação de Contas são regidos pelo Decreto Municipal nº 11.384/2016 e alterações pela Instrução Normativa do TCE/SP nº 01/2020.P

**ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho**

INserir em papel timbrado da organização social

## **ANEXO A**

### **Proposta do Plano de Trabalho**

## PLANO DE TRABALHO

EDITAL: \_\_\_\_\_ /2021 EDIÇÃO IOMO: \_\_\_\_\_

**NOME DO PROJETO: JOVEM APRENDIZ TRABALHADOR DE OSASCO**

TIPO DE PARCERIA:

Modalidade de instrumento jurídico adequado para a parceria

- |                                     |             |
|-------------------------------------|-------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Colaboração |
| <input type="checkbox"/>            | Fomento     |

**RAZÃO SOCIAL DA OSC PROPONENTE:**

---

LOCAL DE ATENDIMENTO

| UNIDADE | ENDEREÇO  | QTE DE ATENDIDOS |
|---------|---|------------------|
| 01      | <i>ENDEREÇO DA OSC NO MUNICÍPIO DE OSASCO</i>   |                  |
| 01      | Prefeitura Municipal de Osasco, além de órgãos afins em concordância com o programa de aprendizagem |                  |
|         | <b>TOTAL:</b>   | 100              |

## I – DADOS CADASTRAIS

| <b>1.1- DADOS DA PROPONENTE</b> |                      |      |
|---------------------------------|----------------------|------|
| Nome da OSC:                    |                      |      |
| CNPJ:                           | Inscrição Municipal: |      |
| Endereço:                       |                      |      |
| Bairro:                         |                      |      |
| Cidade:                         | U.F.: SP             | CEP: |
| DDD/TEL Fixo:                   |                      |      |
| E-MAIL:                         |                      |      |
| Nº Inscrição no Conselho:       |                      |      |
| Identificar o Conselho:         |                      |      |
| Vigência:                       |                      |      |
| Nº Registro no CMDCA:           |                      |      |
| Vigência:                       |                      |      |

INserir em papel timbrado da organização social

|   |         |                  |
|---|---------|------------------|
| <b>1.2- IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE</b>            |         |                  |
| Nome:   |         |                  |
| CPF:  | RG.:    | ORGÃO EXPEDIDOR: |
| Endereço que reside:  |         |                  |
| Bairro:   | Cidade: |                  |
| DDD/TEL – Fixo:   | CEL:    |                  |
| E-MAIL:   |         |                  |
| <b>1.3- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ATIVIDADE / PROJETO</b> |         |                  |
| Nome:   |         |                  |
| CPF:  | RG.:    | ORGÃO EXPEDIDOR: |
| Formação:   |         |                  |
| Nº registro no Conselho de Classe:  |         |                  |
| Endereço que reside:  |         |                  |
| Bairro:   | CEP:    |                  |
| Cidade:   |         |                  |
| DDD/TEL Fixo:   | Cel:    |                  |
| E-MAIL:   |         |                  |

INserir em papel timbrado da organização social

**II – APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC CONTENDO BREVE  
RESUMO DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO**

**Preenchimento da OSC**

### III – OBJETO DA PARCERIA

A presente parceria tem como objeto promover ao **JOVEM APRENDIZ** formação técnico-profissional metódica, mediante ações de relevância pública e social, visando sua qualificação técnico-profissional e prática.

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

#### **IV – PÚBLICO ALVO**

##### **a) Faixa Etária:**

Jovens com idade entre 16 a 24 anos.

##### **b) Caracterização do público alvo:**

Os adolescentes e jovens, entre 16 (dezesseis) e 24 (vinte e quatro) anos, residentes no Município de Osasco constituem o PÚBLICO ALVO da política pública a ser desenvolvida, com seleção preferencial daqueles em situação de vulnerabilidade e risco social, tais como, jovens egressos do sistema socioeducativo ou em cumprimento de medidas socioeducativas, em situação de acolhimento institucional, jovens e adolescentes cujas famílias sejam beneficiárias de Programas de transferência de renda, jovens egressos do trabalho infantil, jovens com deficiência, jovens e adolescente matriculados na rede pública de ensino, em nível fundamental, médio regular, médio técnico ou cursando nível superior, ou ainda, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos e Jovens desempregados e com ensino fundamental ou médio concluído na rede pública. E ainda considerar que idade máxima prevista supra não se aplica a aprendizes com deficiência, ao qual não haverá limite máximo de idade.

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

**V – DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA, DEVENDO SER DEMONSTRADO NEXO COM A ATIVIDADE, COM O PROJETO E COM AS METAS A SEREM ATINGIDAS**

**Contextualização da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver:**

O Município de Osasco visando adotar ações afirmativas e iniciativas que buscam contemplar o atendimento do jovem/adolescente, em observação aos direitos estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei Federal nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000 e no Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, que regulamenta a contratação de aprendizes, na Lei Municipal nº 4.583, de 10 de julho de 2013, que dispõe sobre a política municipal de promoção, proteção e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, na Lei Municipal nº 4.502, de 21 de setembro de 2011, que institui o Programa Jovem Aprendiz Trabalhador e no Decreto nº 11.551 de 26 de outubro de 2017 e Decreto nº 11.569 de 23 de novembro de 2017, propõe a presente parceria objetivando a implementação de estratégias que reduzem as vulnerabilidades sociais encontradas pelos jovens que enfrentam cotidianamente situações de desemprego, falta de qualificação profissional, violência física e simbólica, onde há violação ou mesmo o esquecimento dos seus direitos como jovem em formação, condições observadas dentro e fora de sua comunidade.

Desta forma, criar oportunidades de inserção por meio da Lei da Aprendizagem torna-se força propulsora de inserção no mercado formal e avança melhorando as condições de acesso ao mundo do trabalho.

A presente parceria visa o atendimento de jovens com idade entre 16 a 24 anos, proporcionando a formação técnico-profissional metódica, de acordo com os Diplomas Legais supracitados, Lei Federal n.º 10.097, de 19 de dezembro de 2000 e a Lei Municipal nº 4.502, de 21 de setembro de 2011, que institui o Programa Jovem Aprendiz Trabalhador de Osasco.

Desta forma, esta ação é iniciativa de desenvolvimento de políticas públicas que irão concretizar ações que possibilitem e incentivem o jovem/adolescente a assumir um novo lugar no mundo do trabalho, onde políticas de inserção para a redução de desigualdades de acesso ao mundo do trabalho favoreçam o enfrentamento das diferenças causadas, sob aspectos sociais e culturais no momento de busca por colocação no mercado formal.

Portanto, o Projeto apresenta formação profissional que valoriza a autodeterminação dos jovens na busca pela profissionalização, potencializando atividades desenvolvidas na área administrativa, dentro do setor público, na qualidade de contratação especial de Jovem Aprendiz.

Assim sendo, a proposta prevê a contratação de 100 (cem) jovens, para atividades de formação técnica-profissional metódica e práticas na área administrativa, a serem desenvolvidas nos próprios Municipais de Osasco, além de órgãos afins em concordância com o programa de aprendizagem, com monitoramento, avaliação e acompanhamento das atividades, tanto pelos servidores municipais técnicos e pela OSC SELEÇÃOADA, a fim de contribuir para que a participação do jovem garanta a melhora do aproveitamento em sua educação formal, bem como nas atividades práticas de formação técnico profissional desenvolvidas durante a parceria.

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

## VI – PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA

**Data de Início:**

24 (vinte e quatro) meses a contar da data de assinatura do Termo de Colaboração

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

## VII – VALOR GLOBAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

Valor Referência R\$ XX.XXX.XX (podendo ser alterado de acordo com a proposta da OSC SELECIONADA) (VER ITEM 17.5 do edital)

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

## **VIII – DESCRIÇÃO DO OBJETIVO GERAL DA PARCERIA**

### **a) Objetivo Geral:**

A ampliação das alternativas de inserção social e laboral de adolescentes e jovens, visando:

- a) qualificá-lo social e profissionalmente, nas variadas áreas da Administração, disponibilizando oportunidades para um currículo específico e consistente;
- b) valorizar suas habilidades e competências;
- c) promover, em sendo o caso, sua frequência na vida escolar e a continuidade dos estudos, para que concluam o ensino de nível médio, inclusive o técnico profissionalizante e o ensino superior.
- d) contribuir para que as situações de risco e vulnerabilidade social sejam superadas, por meio de atividades formativas e de capacitação, bem como pelo acompanhamento dos adolescentes e jovens contratados ao longo de seu processo formativo, buscando, ademais a interação com seu ambiente de convivência familiar, comunitária, em sua educação formal e no trabalho.

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

**IX – DESCRIÇÃO DOS RESULTADOS QUE SE PRETENDE ALCANÇAR COM A PARCERIA EM CONSONÂNCIA COM OS OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

| <b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS (OE)</b>  | <b>RESULTADOS ESPERADOS (RE)</b>  |
|--|---|
| (OE1) Implantar política pública de interesse social para o atendimento de jovens e sua profissionalização para o mundo do trabalho, a fim de assegurar a garantia dos direitos estabelecidos na Lei Federal nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000, no Decreto 9.579/2018, que estabelece a Lei da Aprendizagem, orientando para a contratação de jovens em caráter especial, principalmente daqueles em situação de vulnerabilidade social decorrentes da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros). | (RE1) Contratação de no mínimo 80% dos jovens no Programa Jovem Aprendiz Trabalhador de Osasco, na área administrativa para atuação na Administração Pública do Município de Osasco, proporcionando formação sócio profissional e fortalecendo o vínculo com a educação formal. |
| OE2 - Assegurar estrutura adequada no município de Osasco para realização das atividades teóricas de aprendizagem.   | (RE2) Garantir infraestrutura para atividades de formação sócio profissional dos jovens, possibilitando a acessibilidade dos jovens de PCD.   |

|   |  |
|---|--|
| (OE3) Estruturar política de contratação para o atendimento do público específico: jovens em Cumprimento de Medidas Socioeducativas - MSE respeitando as peculiaridades e divulgando os direitos garantidos no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA | (RE3). Contratar jovens em conflito com a lei, ou seja, em situação de Cumprimento de Medidas Socioeducativas. |
| (OE4) Desenvolver plenamente o programa de aula, contemplando suas atividades pedagógicas para cumprimento das diretrizes que possam contribuir para o melhor desenvolvimento do jovem  | (RE4) Aproveitamento dos temas abordados durante o processo de formação  |
| (OE5) Contribuir para elevação da educação formal   | (RE5) Permanência do jovem na educação formal  |

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

**X – DESCRIÇÃO DAS METAS QUANTITATIVAS E MENSURÁVEIS A SEREM ATINGIDAS.**

**(PREENCHER NA PLANILHA DISPONÍVEL EM EXCEL - VIDE ITEM 4.1.2 | B.1 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS)**

**XI – DEFINIÇÃO DOS INDICADORES E DOS MEIOS DE VERIFICAÇÃO A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.**

**(PREENCHER NA PLANILHA DISPONÍVEL EM EXCEL VIDE ITEM 4.1.2 |**  
**B.1.3 MENSURAÇÃO, METAS QUANTITATIVAS (MQ)**

| Indicadores  | Metas Quantitativas (MQ)   | Meios de Verificação   |
|--|--|--|
| Formação para o Trabalho no Desenvolvimento de Habilidades | (MQ1-OE1) Avaliar o desenvolvimento do jovem em suas habilidades técnicas exercidas no âmbito da Prefeitura de Osasco, além de órgãos afins em concordância com o <b>PROGRAMA DE APRENDIZAGEM.</b> | Quadrimestral o GESTOR emitirá relatório de aproveitamento das atividades práticas a partir do parecer elaborado pelo tutor do jovem conforme o local de atuação |
| Acesso a Formação e trabalho ao Público com deficiência    | (MQ2-OE2) Realizar o atendimento e dar condições adequadas aos jovens com deficiência  | Verificação da contratação de 0,6% (seis por cento) do total de atendimento sendo jovens com deficiência   |
| Formação para o Trabalho                                   | (MQ3-OE3) Contribuir para o desenvolvimento integral do Jovem durante a formação técnico profissional  | Avaliação do aproveitamento do conteúdo através de questionário de monitoramento e avaliação que será aplicado no início e no fim das atividades formativas      |

|                             |  |   |
|-----------------------------|--|---|
| Educação Cidadã             | (MQ4-OE4) Promover por meio de atividades mensais e registro fotográfico as atividades extra curriculares à aprendizagem, nos termos do sub item a.2, item 1.5. <sup>i</sup> | Relatórios e registro fotográfico as atividades executadas em plano de aula Monitorar, avaliar e acompanhar o aproveitamento dos temas abordados no processo de formação durante o desenvolvimento dos módulos. |
| Elevação de<br>escolaridade | (MQ5-OE5) Mensurar o aumento da frequência escolar e do desempenho do jovem nas atividades da educação formal após a inserção nas atividades do Programa Jovem Aprendiz      | Monitorar, avaliar e acompanhar através de relatórios Quadrimestrais aproveitamento da frequência escolar do jovem e seu desempenho através das notas.  |

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

**XII - AÇÕES A SEREM EXECUTADAS PARA O ALCANCE DAS METAS, DOS OBJETIVOS E DOS RESULTADOS ESPERADOS DA PARCERIA**

| Objetivos Específicos (OE) | XII - Ações a serem executadas ( A)  | XII - Prazo de Execução ( Data de Início e Término) |
|----------------------------|--|---|
| OE1                        | <p>A1OE1 - Contratação de OSC Colaboradora</p> <p>A2OE1 - Contratação de 100 jovens na condição de Aprendizes respeitando 0,6% de PcD.</p> | <p>Início - Mês 1</p> <p>Término - Mês 2</p>        |
| OE2                        | A3OE2 – Obtenção/demonstração de Imóvel para execução do serviço (Locação, Cessão de Uso, imóvel próprio, etc) com acessibilidade.         | <p>Início - Mês 1</p> <p>Término - Mês 1</p>        |
| OE3                        | A4OE3 - Contratação dos jovens respeitando as especificidades de público do Edital.  | <p>Início - Mês 1</p> <p>Término - Mês 1</p>        |
| OE4                        | A5OE4 - Desenvolver Plano de Aula e a metodologia de ensino aprendizado que será aplicada  | <p>Início - Mês 1</p> <p>Término - Mês 1</p>        |
| OE5                        | A6OE5 - Monitorar, avaliar e acompanhar o desenvolvimento do jovem na educação formal  | <p>Início - Mês 2</p> <p>Término - Mês 24</p>       |

**XIII – PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES E PARA O CUMPRIMENTO DAS METAS**

| <b>Objetivos Específicos (OE)</b> | <b>XII - AÇÕES A SEREM EXECUTADAS (A)</b>   | <b>XIII - PRAZO DE EXECUÇÃO</b> |                 |
|-----------------------------------|---|---------------------------------|-----------------|
|                                   |   | <b>Início</b>                   | <b>Término</b>  |
| OE 1                              | A1 - Contratação de OSC Colaboradora  | Mês 1                           | Final do mês 12 |
| OE 1                              | A2 - Contratação de 100 jovens na condição de Aprendizes respeitando 0,6% de PCD.   | Mês 1                           | Mês 2           |
| OE 2                              | A3 – Obtenção/ demonstração de Imóvel para execução do serviço ( Locação, Cessão de Uso, Imóvel próprio, etc) com acessibilidade. | Mês 1                           | Mês 1           |
| OE 3                              | A4- Contratação dos jovens respeitando as especificidades de público do Edital.   |                                 |                 |
| OE 4                              | A5- Implantar e desenvolver plano de aula e a metodologia de ensino aprendizado que será aplicada                                 | Mês 1                           | Mês 2           |

INserir em papel timbrado da organização social

|      |   |       |       |
|------|---|-------|-------|
| OE 5 | A6- Estruturar a Comissão de Monitoramento e Avaliação para monitorar, avaliar e acompanhar o desenvolvimento do jovem na educação formal | Mês 1 | Mês 2 |
|------|---|-------|-------|

#### **XIV – FORMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES, IDENTIFICANDO A METODOLOGIA A SER APLICADA**

Descrever de forma clara a metodologia para a execução do projeto ou da atividade, abordando os seguintes tópicos:

✓ Como serão realizadas as ações?

A metodologia utilizada será desenvolvida de acordo com o projeto educativo da OSC selecionada, haja vista que o Programa de Aprendizagem deverá ser validado pelo Ministério do Trabalho – MTb, todavia o conteúdo programático deverá abranger minimamente, noções sobre habilidades básicas de gestão, além de conteúdos específicos da ocupação solicitada.

✓ Qual estratégia a ser utilizada para a solução do problema?

Criar oportunidades para o estabelecimento de vínculo entre jovens, educadores e responsáveis pelas unidades administrativas da Prefeitura do Município de Osasco.

Elaborar estratégias para um percurso formativo que identifique as maiores dificuldades encontradas pelos jovens atendidos dentro do seu cotidiano, a fim de resignificar a ação do jovem na sociedade e em suas reações pessoais e profissionais, ou da própria condição social em que se encontra.

Haverá a mediação de conflitos do grupo no decorrer da formação. Além da utilização de atividades lúdicas que visem o estímulo da criatividade, da expressão e da reflexão sobre o mundo do trabalho, onde a escuta e a acolhida da diversidade e pluralidades juvenil é discutida e elaborada dentro da coletividade, preparando o jovem para o futuro profissional onde há ampla concorrência acontece, principalmente durante a fase de intermediação de mão de obra.

Elaborar instrumentos avaliativos que poderão ser utilizados na metodologia como meio de verificação da constituição de competências que sinalizem o aprendiz ao hábito de pesquisa e cidadania, tais como:

Testes escritos; entrevistas; provas situacionais (simulações); resolução de exercícios; execução de projetos; relatórios referentes ao trabalho desenvolvido pelo jovem; observação dos educadores ou ainda pesquisa direcionada distribuída de forma individual ou coletiva.

- ✓ Calendário de atividades com respectivos horários/dia da semana. (Atentar-se ao solicitado das alíneas 'a' do item 1.5; item 1.9; 2.5.1 e demais inerentes do termo de referência.

**Será definido pela OSC SELEÇÃOADA**

**XV – MÉTODO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS METAS ESTABELECIDAS**

| <b>O QUE SERÁ AVALIADO?</b>                                    | <b>COMO?<br/>(QUAL O MÉTODO OU A ATIVIDADE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO)</b>              | <b>QUANDO/<br/>PERIODICIDADE</b>            | <b>QUEM PARTICIPA</b>         | <b>RESPONSÁVEL/CARGO</b>  |
|--|---|---|-------------------------------|---|
| <b>Formação para o Trabalho no Desenvolvimento Habilidades</b> | Relatórios  | Quadrimestral                               | OSC e Equipe Gestora de SETRE | Figura dos Gestores da parceria apoiados pela equipe técnica e CMA. |
| <b>Acesso a formação, trabalho pelo Público PCD</b>            | Garantir 0,6% das vagas ao público PCD e elaborar relatório de validação de espaço físico | A partir do mês 1 com periodicidade mensal. | OSC e Equipe Gestora de SETRE | Figura dos Gestores da parceria apoiados pela equipe técnica e CMA. |

INserir em papel timbrado da organização social

|                                    |   |  |                               |                                 |
|------------------------------------|---|--|-------------------------------|---------------------------------|
| <b>Formação para o Trabalho</b>    | Avaliação do aproveitamento do conteúdo através de avaliações   | No início e no término de cada ciclo das atividades formativas | OSC e Equipe Gestora de SETRE | A definir pela OSC COLABORADORA |
| <b>Educação sócio profissional</b> | Monitorar, avaliar e acompanhar o aproveitamento dos temas abordados no processo de formação durante o desenvolvimento dos módulos. | Ao término de cada módulo                                      | OSC                           | A definir pela OSC COLABORADORA |
| <b>Elevação da Educação Formal</b> | Monitorar, avaliar e acompanhar através de relatórios o aproveitamento da frequência escolar do jovem e seu desempenho através      | Semestral  | OSC                           | A definir pela OSC COLABORADORA |

INserir em papel timbrado da organização social

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | das notas. Do qual deverá demonstrar o período inicial e final, do semestre letivo da educação formal. |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

**XVI – ESTIMATIVA DAS DESPESAS A SEREM REALIZADAS INCLUINDO OS CUSTOS INDIRETOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO.**

**(PREENCHER NA PLANILHA DISPONÍVEL EM EXCEL VIDE ITEM 4.1.2 ao 4.1.10 do termo de referência).**

**Será definido pela OSC SELECIIONADA**

**XVII – IDENTIFICAÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA O PAGAMENTO DE DESPESAS E ESPÉCIES, QUANDO FOR O CASO, NA FORMA DE § 2º DO ART. 63 DESTE DECRETO 11.384/2016**

**Será definido pela OSC SELECIIONADA**

**XVIII – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO EM CONSONÂNCIA COM AS METAS E AÇÕES A SEREM EXECUTADAS**

**(PREENCHER NA PLANILHA DISPONÍVEL EM EXCEL VIDE ITEM 4.1.11, anexo K do Termo de referência )**

Será definido pela OSC SELECIIONADA, respeitando:

- ✓ Comprovação da Contratação dos Jovens Aprendizes;
- ✓ Comprovação da organização das turmas para formação profissional;
- ✓ Comprovação de entrega de uniformes e vale refeição;
- ✓ Comprovação do início das atividades de formação;
- ✓ Comprovação de entrega de material didático;
- ✓ Comprovação mensal da execução das atividades de formação-vide listas de frequência dos jovens;
- ✓ Entrega do relatório final e comprovação de 100% da execução.

INserir em papel timbrado da organização social

**XIV – DECLARAÇÃO**

**(PREENCHER PLANILHA EM EXCEL VIDE 4.1.12 – ANEXO L DO TERMO DE REFERÊNCIA).**

## INserir em PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

---

<sup>i</sup> - Nota Explicativa da Mq4Oe4: às entidades participantes do processo de seleção, possuidoras do CEBAS – CERTIFICAÇÃO DE ENTIDADES BENEFICENTES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, por ser isenta da COTA PATRONAL inerente ao recolhimento proporcional à 26,50% sobre a folha de celetista, previsto no valor teto máximo deste termo de referência, deverão obrigatoriamente, para suprir o valor previsto, direcionar 30 % (trinta por cento) da cota total estimada às atividades indicadas no subitem a.2, do item 1.5. deste T.R, em consonância com a Mq4Oe4, sendo admitidas as atividades que deverão ser descritas nos itens C.1.2. Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica), C.1.3. Serviços de Terceiros (Pessoa Física) – RECIBO e C.1.4. Material de Consumo. Ressalta que para a execução destas atividades, deverão ser apresentadas pela OSC SELECIONADA com orçamentos, justificativa do desenvolvimento compatíveis com as atividades fins e ser expressamente autorizada pela gestão do instrumento.

| ANEXO B DO                         |      | ANEXO B - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS - DO PLANO DE TRABALHO   |  |  |   |
|------------------------------------|------|--|--|--|---|
| B.1 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO   METAS |      |  |  |  |   |
| B.1.1.                             |      | B.1.2. Descrição das Metas a serem atingidas   |  | B.1.3. Mensuração Metas - Quantitativas  |   |
| OBJETIVO ESPECÍFICO                | META |  |  | Indicadores  | Monitoramento (meios de verificação)  |
| OE 01                              | MQ 1 | Avaliar o desenvolvimento do jovem em suas habilidades técnicas exercidas no ambito da Prefeitura de Osasco  |  | Formação para Trabalho no desenvolvimento de Habilidades                             | Quadrimestral será emitido relatorio de aproveitamento das atividades prativas a partir do parecer elaborado pelo tutor do jovem conforme o local de atuação. |
| OE 02                              | MQ 2 | Realizar atendimento e dar condições adequadas aos jovens com deficiência  |  | Acesso a formação, trabalho ao público de Pessoas com Deficiência,                   | Contratar 0,6% (seis por cento) do total de atendidos sendo jovens com deficiência.   |
| OE 03                              | MQ 3 | Contribuir para o desenvolvimento integral do jovem durante a formação técnico profissional.   |  | Formação para o Trabalho   | Avaliação do aproveitamento do conteúdo através de questionário de monitoramento e avaliação que sera aplicado no inicio e no fim das atividades formativas.  |
| OE 04                              | MQ 4 | Promover por meio de atividades mensais e registro fotográfico as atividades extra curriculares à aprendizagem, nos termos do sub item a.2, item 1.5.        |  | Educação Cidadã com desenvolvimento das atividades extra curriculares à aprendizagem | Monitorar, avaliar e acompanhar o aproveitamento dos temas abordados no processo de formação durante o desenvolvimento dos módulos.                           |
| OE 05                              | MQ 5 | Mensurar o aumento da frequencia escolar e o desempenho do jovem nas atividades da educação formal após a inserção nas atividades do Programa Jovem Aprendiz |  | Elevação de Educação Formal  | Monitorar, avaliar e acompanhar através de relatórios semestral o aproveitamento da frequencia escolar do jovem e seu desempenho através das notas.           |

## C.1. CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DETALHADO DOS RECURSOS

|   | ANO 1           |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 | ANO 2           |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       | Total 1+2 |           |            |
|---|-----------------|-----------------|-----------------|-------|-------|-----------------|-----------------|-----------------|-------|-------|-----------------|-----------------|-----------------|-------|-------|-----------------|-----------------|-----------------|-------|-------|-----------------|-----------------|-----------------|-------|-----------|-----------|------------|
|   | ANO 1           |                 |                 | ANO 2 |       |                 | ANO 1           |                 |       | ANO 2 |                 |                 | ANO 1           |       |       | ANO 2           |                 |                 | ANO 1 |       |                 | ANO 2           |                 |       |           |           |            |
| C.1.1. Pessoal Celetista  | 1º Quadrimestre | 2º Quadrimestre | 3º Quadrimestre | Total | ano 1 | 1º Quadrimestre | 2º Quadrimestre | 3º Quadrimestre | Total | ano 2 | 1º Quadrimestre | 2º Quadrimestre | 3º Quadrimestre | Total | ano 2 | 1º Quadrimestre | 2º Quadrimestre | 3º Quadrimestre | Total | ano 2 | 1º Quadrimestre | 2º Quadrimestre | 3º Quadrimestre | Total | ano 2     | Total 1+2 |            |
| Cargo   Função  | Mês 01 a Mês 04 | Mês 05 a Mês 08 | Mês 09 a Mês 12 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |           |           |            |
| <b>Celetistas</b>   | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ -     | R\$ -     |            |
| Coordenador Pedagógico  | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ -     | R\$ -     | R\$ -      |
| Psicólogo   | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ -     | R\$ -     | R\$ -      |
| Auxiliar Administrativo   | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ -     | R\$ -     | R\$ -      |
| Educador Social   | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ -     | R\$ -     | R\$ -      |
| Educador de área de formação específica (Administração)   | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ -     | R\$ -     | R\$ -      |
| Educador de área de formação específica (Logística)   | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ -     | R\$ -     | R\$ -      |
| Educador de área de formação específica (Auxiliar de Contabilidade)                             | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ -     | R\$ -     | R\$ -      |
| Educador de área de formação específica (Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação) | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ -     | R\$ -     | R\$ -      |
| Assistente Social   | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ -     | R\$ -     | R\$ -      |
| <b>Soma da remuneração</b>  | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ - | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ - | R\$ -     | R\$ -     | R\$ -      |
|   |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |           |           |            |
|   |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |           |           | Total 1+2  |
|   |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |           |           |            |
|   |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |           |           | aliquota   |
|   |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |           |           |            |
|   |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |           |           | aliquota   |
|   |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |           |           |            |
|   |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |           |           | 40%        |
|   |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |           |           |            |
|   |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |           |           | aliquota   |
|   |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |           |           |            |
|   |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |           |           | 0,08333333 |
|   |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |           |           |            |
|   |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |           |           | 0,02777778 |
|   |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |           |           |            |
|   |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |           |           | 1%         |
|   |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |           |           |            |
|   |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |           |           | 8%         |
|   |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |           |           |            |
|   |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |           |           | 1%         |
|   |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |       |                 |                 |                 |       |           |           |            |

## C.1. CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DETALHADO DOS RECURSOS

| Total Pessoal C.1.1  | R\$ -                  | R\$ -        | R\$ -            | R\$ -        | R\$ -        |
|--|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|--------------|------------------|--------------|--------------|
| <b>C.1.2. Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - FATURA   NF   MEI</b>  |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |              |                  |              |              |
| <b>ANO 1</b>   |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |              |                  |              |              |
| <b>ANO 2</b>   |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |              |                  |              |              |
| ***Inserir descrição detalhada que corresponda nexo com as atividades propostas no plano de trabalho***              | <b>1º Quadrimestre</b> | <b>2º Quadrimestre</b> | <b>3º Quadrimestre</b> | <b>Total</b>           | <b>1º Quadrimestre</b> | <b>2º Quadrimestre</b> | <b>3º Quadrimestre</b> | <b>Total</b> | <b>Total 1+2</b> |              |              |
| Servicos de Terceiros - PJ   | <b>Mês 01 a Mês 04</b> | <b>Mês 05 a Mês 08</b> | <b>Mês 09 a Mês 12</b> | <b>ano 1</b>           | <b>Mês 01 a Mês 04</b> | <b>Mês 05 a Mês 08</b> | <b>Mês 09 a Mês 12</b> | <b>ano 2</b> |                  |              |              |
|  | R\$ -                  | R\$ -        | R\$ -            | R\$ -        | R\$ -        |
|  | R\$ -                  | R\$ -        | R\$ -            | R\$ -        | R\$ -        |
|  | R\$ -                  | R\$ -        | R\$ -            | R\$ -        | R\$ -        |
|  | R\$ -                  | R\$ -        | R\$ -            | R\$ -        | R\$ -        |
|  | R\$ -                  | R\$ -        | R\$ -            | R\$ -        | R\$ -        |
| <b>Soma dos Serviços</b>   | <b>R\$ -</b>           | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b>     | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> |
| <b>Total C.1.2. Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - FATURA   NF   MEI</b>                                      | <b>R\$ -</b>           | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b>     | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> |
| <b>C.1.3. Serviços de Terceiros (Pessoa Física) - RECIBO</b>   |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |              |                  |              |              |
| <b>ANO 1</b>   |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |              |                  |              |              |
| <b>ANO 2</b>   |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |              |                  |              |              |
| ***Inserir descrição detalhada que corresponda nexo com as atividades propostas no plano de trabalho***              | <b>1º Quadrimestre</b> | <b>2º Quadrimestre</b> | <b>3º Quadrimestre</b> | <b>Total</b>           | <b>1º Quadrimestre</b> | <b>2º Quadrimestre</b> | <b>3º Quadrimestre</b> | <b>Total</b> | <b>Total 1+2</b> |              |              |
| Descrição detalhada  | <b>Mês 01 a Mês 04</b> | <b>Mês 05 a Mês 08</b> | <b>Mês 09 a Mês 12</b> | <b>ano 1</b>           | <b>Mês 01 a Mês 04</b> | <b>Mês 05 a Mês 08</b> | <b>Mês 09 a Mês 12</b> | <b>ano 2</b> |                  |              |              |
| Serv. Terc. PF   | R\$ -                  | R\$ -        | R\$ -            | R\$ -        | R\$ -        |
|  | R\$ -                  | R\$ -        | R\$ -            | R\$ -        | R\$ -        |
|  | R\$ -                  | R\$ -        | R\$ -            | R\$ -        | R\$ -        |
|  | R\$ -                  | R\$ -        | R\$ -            | R\$ -        | R\$ -        |
|  | R\$ -                  | R\$ -        | R\$ -            | R\$ -        | R\$ -        |
| <b>Soma dos Serviços - PF</b>  | <b>R\$ -</b>           | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b>     | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> |
| <b>Encargos terceiros</b>  |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |              |                  |              |              |
| INSS 20% PF - dos Indiretos  | R\$ -                  | R\$ -        | R\$ -            | R\$ -        | R\$ -        |
| <b>Soma dos Encargos Cota Patronal - P. Física</b>   | <b>R\$ -</b>           | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b>     | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> |
| <b>Total Serv. P.Jurídica C.1.3</b>  | <b>R\$ -</b>           | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b>     | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> |
| <b>C.1.4. Material de Consumo</b>  |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |              |                  |              |              |
| <b>ANO 1</b>   |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |              |                  |              |              |
| <b>ANO 2</b>   |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |              |                  |              |              |
| ***Inserir descrição detalhada que corresponda nexo com as atividades   objetivos promovidas no plano de trabalho*** | <b>1º Quadrimestre</b> | <b>2º Quadrimestre</b> | <b>3º Quadrimestre</b> | <b>Total</b>           | <b>1º Quadrimestre</b> | <b>2º Quadrimestre</b> | <b>3º Quadrimestre</b> | <b>Total</b> | <b>Total 1+2</b> |              |              |
| Mês 01 a Mês 04  | <b>Mês 05 a Mês 08</b> | <b>Mês 09 a Mês 12</b> | <b>ano 1</b>           | <b>Mês 01 a Mês 04</b> | <b>Mês 05 a Mês 08</b> | <b>Mês 09 a Mês 12</b> | <b>ano 2</b>           |              |                  |              |              |
|  | R\$ -                  | R\$ -        | R\$ -            | R\$ -        | R\$ -        |
|  | R\$ -                  | R\$ -        | R\$ -            | R\$ -        | R\$ -        |
|  | R\$ -                  | R\$ -        | R\$ -            | R\$ -        | R\$ -        |
|  | R\$ -                  | R\$ -        | R\$ -            | R\$ -        | R\$ -        |
|  | R\$ -                  | R\$ -        | R\$ -            | R\$ -        | R\$ -        |
| <b>Soma das Desp. de Consumo</b>   | <b>R\$ -</b>           | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b>     | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> |
| <b>Total Material de Consumo C.1.4</b>   | <b>R\$ -</b>           | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b>     | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> |
| <b>C.1.5. Material Permanente aplicados às atividades Fim</b>  |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |              |                  |              |              |
| <b>ANO 1</b>   |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |              |                  |              |              |
| <b>ANO 2</b>   |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |              |                  |              |              |
| ***Inserir descrição detalhada que corresponda nexo com as atividades   objetivos promovidas no plano de trabalho*** | <b>1º Quadrimestre</b> | <b>2º Quadrimestre</b> | <b>3º Quadrimestre</b> | <b>Total</b>           | <b>1º Quadrimestre</b> | <b>2º Quadrimestre</b> | <b>3º Quadrimestre</b> | <b>Total</b> | <b>Total 1+2</b> |              |              |
| Mês 01 a Mês 04  | <b>Mês 05 a Mês 08</b> | <b>Mês 09 a Mês 12</b> | <b>ano 1</b>           | <b>Mês 01 a Mês 04</b> | <b>Mês 05 a Mês 08</b> | <b>Mês 09 a Mês 12</b> | <b>ano 2</b>           |              |                  |              |              |
|  | R\$ -                  | R\$ -        | R\$ -            | R\$ -        | R\$ -        |
|  | R\$ -                  | R\$ -        | R\$ -            | R\$ -        | R\$ -        |
|  | R\$ -                  | R\$ -        | R\$ -            | R\$ -        | R\$ -        |
|  | R\$ -                  | R\$ -        | R\$ -            | R\$ -        | R\$ -        |
| <b>Soma Material Permanente - Manutenção das atividades</b>  | <b>R\$ -</b>           | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b>     | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> |
| <b>Total Material permanente C.1.5</b>   | <b>R\$ -</b>           | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b>     | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> |
| <b>Total Desp. de Capital (C.1.4 + C.1.5)</b>  | <b>R\$ -</b>           | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b>     | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> |
| <b>C.1.6. Aprendizes Contratados</b>   |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |              |                  |              |              |
| <b>ANO 1</b>   |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |              |                  |              |              |
| <b>ANO 2</b>   |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |              |                  |              |              |
| Cargos   Função  | <b>Mês 01 a Mês 04</b> | <b>Mês 05 a Mês 08</b> | <b>Mês 09 a Mês 12</b> | <b>ano 1</b>           | <b>Mês 01 a Mês 04</b> | <b>Mês 05 a Mês 08</b> | <b>Mês 09 a Mês 12</b> | <b>ano 2</b> | <b>Total 1+2</b> |              |              |
| 100 JOVENS APRENDIZES   REGIDOS NO CONTRATO ESPECIAL DE TRABALHO   | R\$ -                  | R\$ -        |                  |              |              |

20%  
Aliquota

## ANEXO 'C' DO

## PLANO DE TRABALHO

## C.1. CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DETALHADO DOS RECURSOS

| Soma da remuneração                                     | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        |
|---|-----------------|-----------------|-----------------|--------------|-----------------|-----------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| ANO 1   |                 |                 |                 |              |                 |                 |                 |              |              |              |              |
| ANO 2   |                 |                 |                 |              |                 |                 |                 |              |              |              |              |
| Encargos Patronal Jovem Aprendiz                        | 1º Quadrimestre | 2º Quadrimestre | 3º Quadrimestre | Total        | 1º Quadrimestre | 2º Quadrimestre | 3º Quadrimestre | Total        | ano 1        | ano 2        | Total 1+2    |
|   | Mês 01 a Mês 04 | Mês 05 a Mês 08 | Mês 09 a Mês 12 |              | Mês 01 a Mês 04 | Mês 05 a Mês 08 | Mês 09 a Mês 12 |              |              |              |              |
| INSS 20,00% ( ) ou CEBAS ( )                            | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        |
| FGTS 2,00%  | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        |
| <b>Soma dos Encargos</b>                                | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> |
| ANO 1   |                 |                 |                 |              |                 |                 |                 |              |              |              |              |
| ANO 1   |                 |                 |                 |              |                 |                 |                 |              |              |              |              |
| Rescisão  | 1º Quadrimestre | 2º Quadrimestre | 3º Quadrimestre | Total        | 1º Quadrimestre | 2º Quadrimestre | 3º Quadrimestre | Total        | ano 1        | ano 2        | Total 1+2    |
|   | Mês 01 a Mês 04 | Mês 05 a Mês 08 | Mês 09 a Mês 12 |              | Mês 01 a Mês 04 | Mês 05 a Mês 08 | Mês 09 a Mês 12 |              |              |              |              |
| Rescisão Pessoal  | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        |
| Multa sobre FGTS  | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        |
| <b>Soma dos Diretos</b>                                 | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> |
| ANO 1   |                 |                 |                 |              |                 |                 |                 |              |              |              |              |
| ANO 1   |                 |                 |                 |              |                 |                 |                 |              |              |              |              |
| Benefícios  | 1º Quadrimestre | 2º Quadrimestre | 3º Quadrimestre | Total        | 1º Quadrimestre | 2º Quadrimestre | 3º Quadrimestre | Total        | ano 1        | ano 2        | Total 1+2    |
|   | Mês 01 a Mês 04 | Mês 05 a Mês 08 | Mês 09 a Mês 12 |              | Mês 01 a Mês 04 | Mês 05 a Mês 08 | Mês 09 a Mês 12 |              |              |              |              |
| Vale Transporte - excesso de 6% Salário                 | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        |
| Vale Alimentação  | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        |
| <b>Soma Benefícios</b>                                  | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> |
| ANO 1   |                 |                 |                 |              |                 |                 |                 |              |              |              |              |
| ANO 1   |                 |                 |                 |              |                 |                 |                 |              |              |              |              |
| Provisão de 13º Salário                                 | 1º Quadrimestre | 2º Quadrimestre | 3º Quadrimestre | Total        | 1º Quadrimestre | 2º Quadrimestre | 3º Quadrimestre | Total        | ano 1        | ano 2        | Total 1+2    |
|   | Mês 01 a Mês 04 | Mês 05 a Mês 08 | Mês 09 a Mês 12 |              | Mês 01 a Mês 04 | Mês 05 a Mês 08 | Mês 09 a Mês 12 |              |              |              |              |
| 13º Salário - 1/12 ou 0,083333 - Cálculo pelo acumulado | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        |
| <b>Encargos sobre 13º Salário</b>                       | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> |
| INSS - de 13º salário 20,00% ( ) CEBAS ( )              | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        |
| FGTS de 13º salário 2,00%                               | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        |
| <b>Soma do 13º + encargos 13º</b>                       | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> |
| ANO 1   |                 |                 |                 |              |                 |                 |                 |              |              |              |              |
| ANO 1   |                 |                 |                 |              |                 |                 |                 |              |              |              |              |
| Provisão de Férias                                      | 1º Quadrimestre | 2º Quadrimestre | 3º Quadrimestre | Total        | 1º Quadrimestre | 2º Quadrimestre | 3º Quadrimestre | Total        | ano 1        | ano 2        | Total 1+2    |
|   | Mês 01 a Mês 04 | Mês 05 a Mês 08 | Mês 09 a Mês 12 |              | Mês 01 a Mês 04 | Mês 05 a Mês 08 | Mês 09 a Mês 12 |              |              |              |              |
| Constitucional - (1/3/12 ou 0,027777778                 | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        |
| <b>Encargos sobre 1/3 Férias</b>                        | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> |
| INSS - de Férias 20,00% ( X ) OU CEBAS ( )              | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        |
| FGTS de Férias 2,00%                                    | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        | R\$ -        |
| <b>Soma das férias 1/3 + encargos férias</b>            | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> |
| <b>Total JOVENS APRENDIZES C.1.6</b>                    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> |
| <b>TOTAL GERAL DO PLANO DE TRABALHO</b>                 | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b> |

\*\*\*NOTA\*\*\* INSERIR EM PAPEL TIMBRADO PELA OSC E CAMPO PARA ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA OSC E DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO PROJETO

0,083333333

0,02777778

| <b>NOME DA OSC:</b>                   |   |   |                             |                          |                              |                          |
|---------------------------------------|---|---|-----------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|
| <b>CNPJ:</b>                          |   |   |                             |                          |                              |                          |
| <b>ENDEREÇO DA SEDE:</b>              |   |   |                             |                          |                              |                          |
| <b>PRAZO:</b>                         |   |   |                             |                          |                              |                          |
| <b>VIGÊNCIA:</b>                      |   |   |                             |                          |                              |                          |
| <b>ANEXO 'D' DO PLANO DE TRABALHO</b> | <b>D.1. QUADRO DE PESSOAL CELETISTA (Detalhamento)</b>                              |   |                             |                          | <b>DATA BASE</b>             | <b>SALÁRIO EM R\$</b>    |
| <b>QTE</b>                            | <b>FUNÇÃO</b>   | <b>FORMAÇÃO MÍNIMA</b>                                      | <b>VÍNCULO EMPREGATÍCIO</b> | <b>REAJUSTE SALARIAL</b> | <b>MÉDIA DE MERCADO  MÊS</b> | <b>FONTE DE PESQUISA</b> |
| 1                                     | Coordenador Pedagógico  | Letras   PEDAGÓGIA   Psicopedagogia                         | CLT ( ) OU MEI ( )          |                          | R\$ -                        |                          |
| 1                                     | Psicólogo   | Psicologia  | CLT ( ) OU MEI ( )          |                          | R\$ -                        |                          |
| 1                                     | Auxiliar Administrativo   | Ensino Médio Completo                                       | CLT ( ) OU MEI ( )          |                          | R\$ -                        |                          |
| 1                                     | Educador Social   | Sociologia   área correlatas                                | CLT ( ) OU MEI ( )          |                          | R\$ -                        |                          |
| 1                                     | Educador de área de formação específica (Administração)                             | Administração   área correlata                              | CLT ( ) OU MEI ( )          |                          | R\$ -                        |                          |
| 1                                     | Educador de área de formação específica (Logística)                                 | Logística   área correlata                                  | CLT ( ) OU MEI ( )          |                          | R\$ -                        |                          |
| 1                                     | Educador de área de formação específica (Auxiliar de Contabilidade)                 | Veterinária   área técnica correlata                        | CLT ( ) OU MEI ( )          |                          | R\$ -                        |                          |
| 1                                     | Educador de área de formação específica (Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da | Tecnologia da informação   área de nível superior correlata | CLT ( ) OU MEI ( )          |                          | R\$ -                        |                          |
| 1                                     | Assistente Social   | Assistente social   | CLT ( ) OU MEI ( )          |                          | R\$ -                        |                          |

\*\*\*NOTA\*\*\* INSERIR EM PAPEL TIMBRADO PELA OSC E CAMPO PARA ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA OSC E DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO PROJETO

|                                       |   |   |                   |                      |                        |             |                          |                    |                |                |
|---------------------------------------|---|---|-------------------|----------------------|------------------------|-------------|--------------------------|--------------------|----------------|----------------|
| <b>NOME DA OSC:</b>                   |   |   |                   |                      |                        |             |                          |                    |                |                |
| <b>CNPJ:</b>                          |   |   |                   |                      |                        |             |                          |                    |                |                |
| <b>ENDEREÇO DA SEDE:</b>              |   |   |                   |                      |                        |             |                          |                    |                |                |
| <b>PRAZO:</b>                         |   |   |                   |                      |                        |             |                          |                    |                |                |
| <b>VIGÊNCIA:</b>                      |   |   |                   |                      |                        |             |                          |                    |                |                |
| <b>ANEXO 'E' DO PLANO DE TRABALHO</b> | <b>C.1.2   C.1.3  ESTIMATIVA DE PREÇOS - DE SERVIÇOS DE TERCEIROS</b>   |   |                   |                      |                        |             |                          |                    |                |                |
| <b>AÇÃO</b>                           | Art. 19 § 1º - Planilha demonstrando compatibilidade dos custos estimados e preços praticados no mercado, tais como: Cotações, Tabelas de Preços de Associações Profissionais, Publicações especializadas, outras fontes. |   |                   |                      |                        |             |                          |                    |                |                |
|                                       | <b>Serviço   Insumo   Permanente</b>  | <b>Nome da Empresa ou do prestador de serviço</b> | <b>CNPJ / CPF</b> | <b>Site / e-mail</b> | <b>Data da Cotação</b> | <b>Fone</b> | <b>Unidade de Médida</b> | <b>Qte.</b>        | <b>Valor</b>   |                |
| <b>Unit.</b>                          |   |   |                   |                      |                        |             |                          |                    | <b>Total</b>   |                |
|                                       |   |   |                   |                      |                        |             |                          | <b>Preço Médio</b> | <b>#DIV/o!</b> | <b>#DIV/o!</b> |
|                                       |   |   |                   |                      |                        |             |                          | <b>Preço Médio</b> | <b>#DIV/o!</b> | <b>#DIV/o!</b> |
|                                       |   |   |                   |                      |                        |             |                          | <b>Preço Médio</b> | <b>#DIV/o!</b> | <b>#DIV/o!</b> |
|                                       |   |   |                   |                      |                        |             |                          | <b>Preço Médio</b> | <b>#DIV/o!</b> | <b>#DIV/o!</b> |
|                                       |   |   |                   |                      |                        |             |                          | <b>Preço Médio</b> | <b>#DIV/o!</b> | <b>#DIV/o!</b> |
|                                       |   |   |                   |                      |                        |             |                          | <b>Preço Médio</b> | <b>#DIV/o!</b> | <b>#DIV/o!</b> |
|                                       |   |   |                   |                      |                        |             |                          | <b>Preço Médio</b> | <b>#DIV/o!</b> | <b>#DIV/o!</b> |

\*\*\*NOTA\*\*\* INSERIR EM PAPEL TIMBRADO PELA OSC E CAMPO PARA ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA OSC E DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO PROJETO

Obs.: ESTE ANEXO deverá estar acompanhada das referidas cotações

|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         |                           |
|---------------------------------------|--|-------------------------------|-------------|---------------------|------------------------|-------------|-------------------------|---------------------------|
| <b>NOME DA OSC:</b>                   |  |                               |             |                     |                        |             |                         |                           |
| <b>CNPJ:</b>                          |  |                               |             |                     |                        |             |                         |                           |
| <b>ENDEREÇO DA SEDE:</b>              |  |                               |             |                     |                        |             |                         |                           |
| <b>PRAZO:</b>                         |  |                               |             |                     |                        |             |                         |                           |
| <b>VIGÊNCIA:</b>                      |  |                               |             |                     |                        |             |                         |                           |
| <b>ANEXO 'F' DO PLANO DE TRABALHO</b> | <b>C.1.4   ESTIMATIVA DE PREÇOS - DESPESAS DE CONSUMO</b>  |                               |             |                     |                        |             |                         |                           |
| <b>AÇÕES</b>                          | Art. 19 §1º - Planilha demonstrando compatibilidade dos custos estimados e preços praticados no mercado, tais como: Cotações, Tabelas de Preços de Associações Profissionais, Publicações especializadas, outras fontes. |                               |             |                     |                        |             |                         |                           |
|                                       | <b>Material</b>  | <b>Nome da Empresa cotada</b> | <b>CNPJ</b> | <b>Site / EMAIL</b> | <b>Data da Cotação</b> | <b>Fone</b> | <b>Unidade de Mídia</b> | <b>Qte.</b>               |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | Preço Médio #DIV/0! R\$ - |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | Preço Médio #DIV/0! R\$ - |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | Preço Médio #DIV/0! R\$ - |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | Preço Médio #DIV/0! R\$ - |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | Preço Médio #DIV/0! R\$ - |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | Preço Médio #DIV/0! R\$ - |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | Preço Médio #DIV/0! R\$ - |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | Preço Médio #DIV/0! R\$ - |
|                                       |  |                               |             |                     |                        |             |                         | R\$ -                     |

\*\*\*NOTA\*\*\* INSERIR EM PAPEL TIMBRADO PELA OSC E CAMPO PARA ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA OSC E DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO PROJETO

Obs.: ESTE ANEXO deverá estar acompanhada das referidas cotações

\*\*\*NOTA\*\*\* INSERIR EM PAPEL TIMBRADO PELA OSC E CAMPO PARA ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA OSC E DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO PROJETO

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>NOME DA OSC:</b>      |  |
| <b>CNPJ:</b>             |  |
| <b>ENDEREÇO DA SEDE:</b> |  |
| <b>PRAZO:</b>            |  |
| <b>VIGÊNCIA:</b>         |  |

| <b>H.1.6.5. PROVISÕES - Férias</b> | <b>mês 1</b> | <b>mês 2</b> | <b>mês 3</b> | <b>mês 4</b> | <b>mês 5</b> | <b>mês 6</b> | <b>mês 7</b> | <b>mês 8</b> | <b>mês 9</b> | <b>mês 10</b> | <b>mês 11</b> | <b>mês 12</b> | <b>TOTAL NO ANO</b> | <b>ALIQUOTA</b> |
|------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|---------------|---------------|---------------------|-----------------|
| FÉRIAS                             | -            | -            | -            | -            | -            | -            | -            | -            | -            | -             | -             | -             | -                   | 0,027778        |
| INSS                               | -            | -            | -            | -            | -            | -            | -            | -            | -            | -             | -             | -             | -                   | 20,00%          |
| FGTS                               | -            | -            | -            | -            | -            | -            | -            | -            | -            | -             | -             | -             | -                   | 2%              |
| <b>SOMA</b>                        | -            | -            | -            | -            | -            | -            | -            | -            | -            | -             | -             | -             | -                   | -               |
| <b>TOTAL DE PESSOAL APRENDIZES</b> | -            | -            | -            | -            | -            | -            | -            | -            | -            | -             | -             | -             | -                   | -               |

\*\*\*NOTA\*\*\* INSERIR EM PAPEL TIMBRADO PELA OSC E CAMPO PARA ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA OSC E DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO PROJETO

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>NOME DA OSC:</b>      |  |
| <b>CNPJ:</b>             |  |
| <b>ENDEREÇO DA SEDE:</b> |  |
| <b>PRAZO:</b>            |  |
| <b>VIGÊNCIA:</b>         |  |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>NOME DA OSC:</b>      |  |
| <b>CNPJ:</b>             |  |
| <b>ENDEREÇO DA SEDE:</b> |  |
| <b>PRAZO:</b>            |  |
| <b>VIGÊNCIA:</b>         |  |

| ANEXO 'J' DO PLANO DE TRABALHO<br>QUANTIDADE DE CESTAS POR CATEGORIA | Vr. Da Cesta | H.1.6.3.b. PLANILHA DE VALE REFEIÇÃO |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |             |
|--|--------------|--------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------|
|  |              | mês 1                                | mês 2  | mês 3  | mês 4  | mês 5  | mês 6  | mês 7  | mês 8  | mês 9  | mês 10 | mês 11 | mês 12      |
| Categoria / Cargo  |              | 154,00                               | 154,00 | 154,00 | 154,00 | 154,00 | 154,00 | 154,00 | 154,00 | 154,00 | 154,00 | 154,00 | 154,00      |
| Administração (CBO   411005; 411010)                                 |              | 0                                    |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |             |
| Auxiliar de Contabilidade (413110)                                   |              | 0                                    |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |             |
| Desenvolvedor de Sistemas de Tecnologia da Informação (317110)       |              | 0                                    |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |             |
| Logística (CBO   4141-40)  |              | 0                                    |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |             |
|  | Tot Qte.==>  | 0                                    | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0           |
| Total  | Tot R\$      | 0,00                                 | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 0,00        |
|  |              |                                      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        | <b>0,00</b> |

**Total**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>NOME DA OSC:</b>      |  |
| <b>CNPJ:</b>             |  |
| <b>ENDEREÇO DA SEDE:</b> |  |
| <b>PRAZO:</b>            |  |
| <b>VIGÊNCIA:</b>         |  |

**ANEXO 'K' DO**
**PLANO DE TRABALHO**
**K.1. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO**

| CONCEDENTE - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO. FONTE  | ANO 1           |                 |                 |              | ANO 2           |                 |                 |              | Total 1+2 |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|--------------|-----------------|-----------------|-----------------|--------------|-----------|
|  | 1º Quadrimestre | 2º Quadrimestre | 3º Quadrimestre | Total        | 1º Quadrimestre | 2º Quadrimestre | 3º Quadrimestre | Total        |           |
| Descrição  | Mês 01 a Mês 04 | Mês 05 a Mês 08 | Mês 09 a Mês 12 | ano 1        | Mês 01 a Mês 04 | Mês 05 a Mês 08 | Mês 09 a Mês 12 | ano 2        |           |
| C.1.1. Pessoal e Encargos - Celetista                  | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -     |
| C.1.2. Serviços Terceiros PJ                           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -     |
| C.1.3. Serviços Terceiros PF                           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -     |
| C.1.4. Material de Consumo                             | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -     |
| C.1.5. Material Permanente                             | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -     |
| C.1.6. Jovens aprendizes                               | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -           | R\$ -        | R\$ -     |
| <b>TOTAL</b>   | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> |           |
| <b>K.1.1 Ordenador - Despesas de Custeio: 33.50.41</b> | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> |           |
| <b>K.1.2. Ordenador - Permanente: 44.50.41</b>         | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> |           |
| <b>TOTAL DOS ORDENADORES 33.50.41+44.50.41</b>         | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> |           |
| <b>TOTAL QUADRIMESTRE</b>                              | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b>    | <b>R\$ -</b> |           |

\*\*\*NOTA\*\*\* INSERIR EM PAPEL TIMBRADO PELA OSC E CAMPO PARA ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA OSC E DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO PROJETO

**ANEXO 'L'****PLANO DE TRABALHO****L.1. DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante legal do Proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Osasco, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou inadimplência com qualquer órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos do Município de Osasco, na forma deste Plano de Trabalho.

**Osasco, XX de XXXXXX de XXXXX.**

---

**OSC PARCEIRA**

REPRESENTANTE LEGAL

---

**OSC PARCEIRA**

RESPONSÁVEL TÉCNICO

**L.1.2. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE**

APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO

**Osasco, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.**

---

**GESTOR - Concedente**

Nome do gestor do projeto na Unidade Concedente

---

**Concedente**

Nome do Secretário Responsável pelo programa na Unidade Concedente



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
DE OSASCO**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO -  
FINANCEIRA  
ANEXO III  
(FOLHA 1/2)**

|            |                |
|------------|----------------|
| Convenente | Nº do Convênio |
|            |                |
| Projeto    | Período        |
|            |                |

| Meta | Etapa<br>Fase | Descrição | Unidade de<br>Medida | No período |           | Até o período |           |
|------|---------------|-----------|----------------------|------------|-----------|---------------|-----------|
|      |               |           |                      | Programado | Executado | Programado    | Executado |
|      |               |           |                      |            |           |               |           |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE  
OSASCO

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA**  
**ANEXO III**  
(FOLHA 2/2)

**FINANCEIRO**

| a | Etapa<br>Fase | Realizado no período |            |        |       | Realizado Até o Período |            |        |       |
|---|---------------|----------------------|------------|--------|-------|-------------------------|------------|--------|-------|
|   |               | Concedente           | Convenente | Outros | Total | Concedente              | Convenente | Outros | Total |
|   |               |                      |            |        |       |                         |            |        |       |
|   | I Geral (R\$) |                      |            |        |       |                         |            |        |       |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
DE OSASCO**

**RELATÓRIO DE RECEITA E DESPESA**

**ANEXO IV**

|            |             |
|------------|-------------|
| Convenente | Nº Convênio |
|            |             |
| Projeto    | Período     |
|            |             |

| <b>RECEITA</b>                              |     | <b>DESPESA</b>  |     |
|---|-----|---|-----|
| Valores recebidos inclusive os rendimentos: |     | Despesas realizadas conforme relação de pagamento (Anexo V) |     |
| <b>Saldo do Período Anterior</b>            | R\$ |   |     |
| <b>Recursos Financeiros</b>                 |     | <b>Pagamentos Realizados</b>                                |     |
| Transferidos pelo Concedente                | R\$ | Com Recursos do Concedente                                  | R\$ |
| Recursos Próprios (Contrapartida)           | R\$ | Com Recursos Próprios (Contrapartida)                       | R\$ |
| Outros                                      | R\$ | Com Recursos de Aplicação                                   | R\$ |
| <b>Total dos Recursos Financeiros</b>       | R\$ | <b>Total dos Pagamentos Realizados</b>                      | R\$ |
| <b>Rendimento de Aplicação Financeira</b>   |     | <b>Recolhimento</b>   | R\$ |
| No Período                                  | R\$ | (devolução de saldo)  |     |
| <b>Total dos Rendimentos</b>                | R\$ | <b>Saldo para o período seguinte</b>                        | R\$ |
| <b>TOTAL</b>                                | R\$ | <b>TOTAL</b>  | R\$ |

|   |  |
|---|--|
| CONVENENTE                                    | RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO                      |
| <b>Nome, cargo e assinatura do presidente</b> | <b>Nome, cargo e assinatura do responsável</b> |
| Local e data                                  |  |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
DE OSASCO

**RELAÇÃO DE PAGAMENTOS**  
**ANEXO V**  
**(RECURSOS DO CONCEDENTE)**  
**(FOLHA 1/4)**

|            |                |
|------------|----------------|
| Convenente | Nº do Convênio |
|            |                |
| Projeto:   | Período        |
|            |                |

| Item  | Meta | Etapa | Credor | CNPJ/CPF | Natureza da Despesa | Tít.Crédito (NF/Fat/Recibo) |        |      | Doc.Pag. (ch/ob) |        |      | Valor ( R\$ ) |
|-------|------|-------|--------|----------|---------------------|-----------------------------|--------|------|------------------|--------|------|---------------|
|       |      |       |        |          |                     | Tipo                        | Número | Data | Tipo             | Número | Data |               |
|       |      |       |        |          |                     |                             |        |      |                  |        |      |               |
| TOTAL |      |       |        |          |                     |                             |        |      |                  |        |      |               |

|  |   |
|--|---|
| CONVENENTE                             | RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO               |
| Nome, cargo e assinatura do presidente | Nome, cargo e assinatura do responsável |
| Local e data                           |   |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
DE OSASCO

**RELAÇÃO DE PAGAMENTOS**  
**ANEXO V**  
(RECURSOS DO CONVENENTE-CONTRAPARTIDA)  
(FOLHA 2/4)

|            |                |
|------------|----------------|
| Convenente | Nº do Convênio |
|            |                |
| Projeto:   | Período        |
|            |                |

| Item  | Meta | Etapa | Credor | CNPJ/CPF | Natureza da Despesa | Tít.Crédito (NF/Fat/Recibo) |        |      | Doc.Pag. (ch/ob) |        |      | Valor ( R\$ ) |
|-------|------|-------|--------|----------|---------------------|-----------------------------|--------|------|------------------|--------|------|---------------|
|       |      |       |        |          |                     | Tipo                        | Número | Data | Tipo             | Número | Data |               |
|       |      |       |        |          |                     |                             |        |      |                  |        |      |               |
| TOTAL |      |       |        |          |                     |                             |        |      |                  |        |      |               |

|  |   |
|--|---|
| CONVENENTE                             | RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO               |
| Nome, cargo e assinatura do presidente | Nome, cargo e assinatura do responsável |
| Local e data                           |   |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
DE OSASCO

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

ANEXO V

(RECURSOS RENDIMENTO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)  
(FOLHA 3/4)

|            |                |
|------------|----------------|
| Convenente | Nº do Convênio |
|            |                |
| Projeto:   | Período        |
|            |                |

| Item  | Meta | Etapa<br>Fase | Credor | CNPJ/CPF | Natureza da<br>Despesa | Tít.Crédito<br>(NF/Fat/Recibo) |        |      | Doc.Pag. (ch/ob) |        |      | Valor ( R\$ ) |
|-------|------|---------------|--------|----------|------------------------|--------------------------------|--------|------|------------------|--------|------|---------------|
|       |      |               |        |          |                        | Tipo                           | Número | Data | Tipo             | Número | Data |               |
|       |      |               |        |          |                        |                                |        |      |                  |        |      |               |
| TOTAL |      |               |        |          |                        |                                |        |      |                  |        |      |               |

|  |   |
|--|---|
| CONVENENTE                             | RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO               |
| Nome, cargo e assinatura do presidente | Nome, cargo e assinatura do responsável |
| Local e data                           |   |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
DE OSASCO

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS  
ANEXO V  
(OUTROS)  
(FOLHA 4/4)

|            |                |
|------------|----------------|
| Convenente | Nº do Convênio |
|            |                |
| Projeto:   | Período        |
|            |                |

| Item  | Meta | Etapa | Credor | CNPJ/CPF | Natureza da Despesa | Tít.Crédito (NF/Fat/Recibo) |        |      | Doc.Pag. (ch/ob) |        |      | Valor ( R\$ ) |
|-------|------|-------|--------|----------|---------------------|-----------------------------|--------|------|------------------|--------|------|---------------|
|       |      |       |        |          |                     | Tipo                        | Número | Data | Tipo             | Número | Data |               |
|       |      |       |        |          |                     |                             |        |      |                  |        |      |               |
| TOTAL |      |       |        |          |                     |                             |        |      |                  |        |      |               |

|  |   |
|--|---|
| CONVENENTE                             | RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO               |
| Nome, cargo e assinatura do presidente | Nome, cargo e assinatura do responsável |
| Local e data                           |   |



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
DE OSASCO**

**RELAÇÃO DE BENS  
ANEXO VI**

(Adquiridos, produzidos ou construídos com recursos do convênio)

|          |                |
|----------|----------------|
| Convento | Nº do Convênio |
|          |                |
| Projeto  | Período        |
|          |                |

| Doc. nº<br>( NF )  | Data | Especificações | Qtdade. | Valor Unitário<br>(R\$) | Total<br>(R\$) | Localização |
|--------------------|------|----------------|---------|-------------------------|----------------|-------------|
|                    |      |                |         |                         |                |             |
| <b>TOTAL GERAL</b> |      |                |         |                         |                |             |

|   |  |
|---|--|
| CONVENENTE                                    | RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO                      |
| <b>Nome, cargo e assinatura do presidente</b> | <b>Nome, cargo e assinatura do responsável</b> |
| Local e data                                  |  |



**PREFEITURA  
DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

**CONCILIAÇÃO BANCÁRIA  
ANEXO VII**

|            |                |                |
|------------|----------------|----------------|
| Convenente | Nº do Convênio |                |
|            |                |                |
| Projeto    | Período        |                |
|            |                |                |
| Banco      | Agência        | Conta Corrente |
|            |                |                |

| <b>Histórico</b>  | <b>Valor (R\$)</b> |
|---|--------------------|
| Saldo bancário (c/c + poupança + aplicações), conforme extrato em ___/___/___       |                    |
| ( - ) Cheques emitidos e não compensados pelo banco                                 |                    |
| ( - ) Outros débitos não lançados pelo banco  |                    |
| ( = ) Saldo bancário conciliado<br>(Saldo após a compensação dos valores pendentes) |                    |

| <b>Relação de Cheques Emitidos e Não Compensados pelo Banco</b> |                     |                   |              |
|---|---------------------|-------------------|--------------|
| <b>Nº cheque</b>  | <b>data emissão</b> | <b>Favorecido</b> | <b>Valor</b> |
|   |                     |                   |              |

| <b>Relação de outros débitos não lançados pelo banco</b> |                      |                   |              |
|--|----------------------|-------------------|--------------|
| <b>Nº do aviso</b>                                       | <b>data do aviso</b> | <b>Favorecido</b> | <b>Valor</b> |
|  |                      |                   |              |

|   |  |
|---|--|
| <b>CONVENENTE</b>                             | <b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO</b>               |
| <b>Nome, cargo e assinatura do presidente</b> | <b>Nome, cargo e assinatura do responsável</b> |
| <b>Local e data</b>                           |  |



**PREFEITURA DO  
MUNICÍPIO DE OSASCO**

**RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO  
ANEXO VIII**

|                                       |                |
|---------------------------------------|----------------|
| Convenente                            | Nº do Convênio |
| Projeto                               | Período        |
| Responsável pela execução do convênio | CPF            |

O valor transferido pela Prefeitura do Município de Osasco/ Secretaria \_\_\_\_\_, no montante de R\$ \_\_\_\_\_ (.....), referente à \_\_\_\_ parcela do Convênio acima citado, foi integralmente utilizado, conforme previsto no Plano de Trabalho, assim discriminado:

| Meta        | Etapa<br>Fase | Concedente        |                    | Proponente        |                    | Rendimento<br>Aplicação | Outros | Total |
|-------------|---------------|-------------------|--------------------|-------------------|--------------------|-------------------------|--------|-------|
|             |               | Valor<br>Previsto | Valor<br>Executado | Valor<br>Previsto | Valor<br>Executado |                         |        |       |
|             |               |                   |                    |                   |                    |                         |        |       |
| TOTAL GERAL |               |                   |                    |                   |                    |                         |        |       |

**Relatório de Atividades**

**DECLARAÇÃO**

Desta forma, declaro que o objeto do Convênio foi:

Totalmente cumprido;  Parcialmente cumprido;  Não cumprido.

|  |   |
|--|---|
| CONVENENTE                             | RESPONSÁVEL PELO PROJETO                |
| Nome, cargo e assinatura do presidente | Nome, cargo e assinatura do responsável |
| Local e data                           |   |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
DE OSASCO

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA  
EXECUÇÃO DO CONVÉNIO  
ANEXO IX

|                                |                |     |
|--------------------------------|----------------|-----|
| Convenente                     | Nº do Convênio |     |
| Projeto                        | Período        |     |
| Responsável pelo projeto       | Cargo          | CPF |
| Secretaria Gestora             |                |     |
| Secretário do Órgão Concedente |                |     |

**DECLARAÇÃO**

Declaro para fins de prestação de contas que o objeto do convênio foi:

Totalmente cumprido;  Parcialmente cumprido;  Não cumprido.

**OBSERVAÇÕES**

**Aprovação pelo Concedente**

Responsável pelo projeto  
na Unidade Concedente

Secretário Responsável pelo programa ou  
projeto na Unidade Concedente

**Local e Data:**

**ANEXO III – Declaração de Ciência, de Concordância e relativa ao  
artigo 32, inciso II e alíneas do Decreto Municipal nº 11. 384/2016**

Declaro que a **[identificação da OSC]**, 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 004/2021 e anexos, na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 11.384/2016, sendo que:

- é regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;
- 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;

OU

- possui tempo mínimo de existência de 05 (cinco) anos, com cadastro ativo no CNPJ nos termos do inciso I do art. 22 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nos casos de OSC celebrante se houver previsão de atuação em rede no edital;
- possui ..... (meses/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.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

#### **ANEXO IV – Declaração sobre instalações e condições materiais**

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

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**OU**

pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**OU**

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto, observando-se o disposto no subitem 9.2 alínea “g”.

(OBS: A OSC adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração).

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

## **ANEXO V – Declaração da não ocorrência de impedimentos**

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, nos termos do art. 38, § 1º, inciso I, alínea “h” do Decreto Municipal nº 11.384/2016 que a **[identificação da OSC]**:

- 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;
- 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;
- não existência no quadro direutivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; (redação dada pela Resolução nº03/2017)*

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, observadas as exceções previstas nas alíneas “a” a “c” do inciso IV do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração; 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.

Observação 2: A presente Declaração deve estar acompanhada de Declaração emitida pelo responsável da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças da Administração Pública Municipal, informando que a OSC está com a situação regular com os recursos recebidos anteriormente.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**ANEXO VI – Declaração relativa às alíneas “c”, “k”, “l” e “m” do subitem 9.2 do edital**

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

- não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerce 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
- 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 dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

**RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

| <b>Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC</b> | <b>Endereço residencial telefone e email</b> | <b>Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número do CPF</b> |
|---|--|---|
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**ANEXO VII – Declaração relativa às alíneas “i” e “j” do subitem 9.2  
do edital**

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 existe no quadro diretivo da OSC membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; (redação dada pela Resolução nº03/2017)*
- não incorre nas situações de vedações, previstas nas alienas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....  
.....  
(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

**ANEXO VIII – Declaração de contrapartida de bens e/ou serviços**

Declaro, em conformidade com o Edital nº 004/2021 que a **[identificação da OSC]** dispõe de contrapartida, na forma de **[bens e/ou serviços]**, economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ ..... (.....), conforme identificados abaixo:

| <b>Identificação do bem e/ou serviço</b> | <b>Valor econômico</b> | <b>Outras informações relevantes</b> |
|--|------------------------|--------------------------------------|
|  |                        |                                      |
|  |                        |                                      |
|  |                        |                                      |
|  |                        |                                      |
|  |                        |                                      |
|  |                        |                                      |

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**ANEXO IX – Minuta do Termo de Colaboração**

## **ANEXO IX – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

### **TERMO DE COLABORAÇÃO nº**

.....

**Termo de Colaboração que entre si  
celebram a PREFEITURA DO  
MUNICÍPIO DE OSASCO, por  
intermédio da SECRETARIA DE  
EMPREGO, TRABALHO E RENDA  
e a (OSC) ..... para os fins  
que especifica.**

Pelo presente instrumento de direito, nesta e na melhor forma, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 46.523.171/0001-04, com sede na Avenida Lázaro de Mello Brandão, 300 – Vila Campesina, Osasco – SP, por intermédio da **SECRETARIA DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA**, neste ato representada por seu Exmo. Sr. Prefeito Municipal e pelo(a) Secretário de Emprego, Trabalho e Renda, Sr. Gelso Aparecido de Lima, assessorado pela Procuradora Geral Do Município, Jeanette Masutti Massa, doravante denominada **ENTIDADE MUNICIPAL PARCEIRA** ou **PREFEITURA**, e de outro lado a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, denominada ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº ....., com sede na Cidade de ....., no endereço ....., CEP ....., neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is)....., conforme documento que fica arquivado no setor competente, doravante denominada simplesmente **OSC PARCEIRA**, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e alterações, no Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de Novembro de 2016

e suas alterações, nos termos do Edital de Chamamento Público nº 004/2021 e seus anexos - Processo Administrativo nº 15.043/2021, e Plano de Trabalho aprovado (fls. nº .....), todos parte integrante deste Termo de Colaboração, como se transcritos fossem, têm entre si justo e avençado o quanto segue:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Constituiu objeto do presente instrumento a promoção ao JOVEM APRENDIZ à sua formação técnico-profissional metódica, mediante ações de relevância pública e social, visando sua qualificação técnico-profissional e prática bem como implementar política pública dirigida a adolescentes e jovens de 14 (quatorze) a 24 (vinte e quatro) anos, residentes no Município de Osasco, com seleção preferencial daqueles em situação de vulnerabilidade e risco social, tais como:

- a)** estejam em situação de acolhimento institucional;
- b)** sejam egressos do sistema socioeducativo;
- c)** estejam em cumprimento de medidas socioeducativas;
- d)** integrem famílias que sejam beneficiárias de Programas de Transferência de Renda;
- e)** sejam egressos do trabalho infantil;
- f)** possuam deficiências;
- g)** sejam matriculados na rede pública de ensino, em nível fundamental, médio regular ou médio técnico, inclusive na modalidade de Educação de Jovens e Adultos e;
- h)** estejam desempregados.

**1.2.** Os partícipes se obrigam a cumprir fielmente o Plano de Trabalho elaborado pela **OSC PARCEIRA** e aprovado pela **PREFEITURA**, parte indissociável deste instrumento ora juntado como Anexo I.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência deste instrumento será de 24 (vinte e quatro) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, incluídas eventuais alterações, nas seguintes hipóteses:

**a)** por solicitação da **OSC PARCEIRA**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **PREFEITURA** em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes de seu término, mediante Termo Aditivo;

**b)** de ofício quando a **PREFEITURA** der causa no atraso da liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso justificado, mediante Certidão de Apostilamento.

**2.2.** Para a prorrogação do prazo de vigência de que trata a alínea "a" do subitem 2.1. é necessário parecer do Gestor atestando que a parceria foi executada a contento ou, em caso contrário, justificando o motivo do atraso na execução das metas. A prorrogação depende ainda de aprovação do Sr. **Secretário** da pasta responsável pela parceria, parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

**2.3.** A prorrogação de vigência de ofício, de que trata a alínea "b" do subitem 2.1. objetiva o ajuste do prazo de execução das ações, a fim de não causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, neste caso, novo aporte de recursos financeiros.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

**3.1.** Em não havendo modificação do objeto da parceria, o Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho poderão ser alterados, por solicitação fundamentada e justificada pela **OSC PARCEIRA** ou pela **PREFEITURA**.

**3.1.1.** Referidas alterações deverão ser precedidas de manifestação por escrito, fundamentada e devidamente justificada, do:

**a)** **Gestor da parceria**, autorizando total ou parcialmente o pedido de alteração solicitado pela **OSC PARCEIRA**, com respectiva aprovação pelo **Secretário** da pasta responsável pela parceria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação; ou da

**b)** **OSC PARCEIRA**, anuindo ao pedido de alteração proposto pelo **Gestor da parceria**, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação.

**3.2.** As alterações do Termo de Colaboração e/ou do Plano de Trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante:

**a)** **Termo Aditivo**, nos casos em que a alteração vier a:

**a.1.)** ampliar ou reduzir o valor global;

**a.2.)** prorrogar a vigência do prazo da parceria;

**a.3.)** alterar a destinação dos bens remanescentes.

**b)** **Certidão de Apostilamento**, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

**b.1.)** utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

**b.2.)** ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho;

**b.3.)** remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

**3.2.1.** Os Termos Aditivos serão precedidos de parecer da Procuradoria Geral do Município e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

**3.2.1.1.** Quando as alterações implicarem em ampliação ou redução do valor global da parceria (alínea a.1. do subitem 3.2.), o parecer jurídico deverá ser precedido de análise e manifestação do Órgão de Controle Interno.

**3.2.2.** A indicação dos créditos orçamentários para cobertura de cada parcela de despesa a ser transferida em exercício futuro será realizada por certidão de apostilamento.

**3.2.3.** Extratos de Termos Aditivos e os ofícios de prorrogação de vigência de que trata a alínea "b" do subitem 2.1 deverão ser publicados na IOMO.

**3.2.3.1.** Cópia da publicação das referidas alterações deverá ser anexada ao processo administrativo de acompanhamento da execução da parceria e remetido ao representante legal da **OSC PARCEIRA**.

**3.3.** Independentemente de anuênciada **OSC PARCEIRA**, serão apostiladas as:

**a)** prorrogações da vigência do prazo efetuadas de ofício, antes de seu término, quando a **PREFEITURA** tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;

- b)** indicações dos créditos orçamentários de exercícios futuros;
- c)** alterações efetuadas por interesse público, devidamente justificado.

## **CLÁUSULA QUARTA - DOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA**

### **4.1. DA PREFEITURA: GESTOR DA PARCERIA**

**4.1.1.** O (A) servidor (a) público (a) nomeado (a) como Gestor (a) deste Termo de Colaboração, Sr. (a) ..... representará a Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda, na interlocução com a **OSC PARCEIRA**, tendo como obrigações:

- a)** acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho aprovado;
- b)** informar ao Secretário da pasta: i) quando houver inexecução da parceria, ii) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; iii) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no Plano de Trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da **OSC PARCEIRA** com relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração e iv) quando a **OSC PARCEIRA** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;
- c)** comunicar à **OSC PARCEIRA** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;

- c.1.)** Notificar a **OSC PARCEIRA**, no caso de verificada irregularidade impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;
- d)** sugerir ao Secretário da pasta a retenção das parcelas dos recursos financeiros, decorrido o prazo previsto na alínea c.1. do subitem 4.1.1 na hipótese de não atendimento à notificação;
- e)** formalizar ao Secretário da pasta a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- f)** emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**;
- g)** emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do Secretário da pasta sobre a aprovação ou não das contas;
- h)** disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber;
- i)** verificar o cumprimento do art. 9º do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e alterações, pela **OSC PARCEIRA**.

**4.1.2.** O Gestor poderá, quando necessário:

- a)** solicitar reunião com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela **OSC PARCEIRA**, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;
- b)** elaborar consulta sobre dúvida específica à Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Finanças, Órgão de Controle Interno ou outras Secretarias e Órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.

**4.1.3.** O (A) servidor (a) público (a) nomeado como SUPLENTE do Gestor, Sr. (a) ..... substituirá o Gestor quando este deixar de ser servidor público, quando estiver em licença, impedido e outras situações que o impeçam de exercer suas funções.

**4.1.4.** Aplicam-se ao Gestor e a seu Suplente os impedimentos constantes nos §§ 4º e 5º do art. 27 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e alterações.

#### **4.2. DA OSC PARCEIRA:**

**4.2.1.** O (A) Sr. (Sra.) ..... [incluir qualificação, telefone fixo e celular, cargo ocupado na OSC], é o responsável na interlocução com a **PREFEITURA**.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

#### **5.1. DA PREFEITURA:**

- a)** publicar o extrato deste Termo de Colaboração na IOMO no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura;

- b)** manter no sítio oficial por meio do Portal de Transparência, o nome da **OSC PARCEIRA** na relação das parcerias celebradas com OSC's, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da prestação de contas final, devendo incluir no mínimo os dados elencados nos incisos do § 1º do art. 8º do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e alterações;
- c)** instruir o processo administrativo específico que trata da celebração deste Termo de Colaboração, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como, prestação de contas;
- d)** custodiar o processo administrativo que originou o chamamento público;
- e)** fornecer manuais específicos, informando à **OSC PARCEIRA** eventuais alterações no seu conteúdo;
- f)** informar à **OSC PARCEIRA** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;
- g)** prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC PARCEIRA**, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;
- h)** transferir à **OSC PARCEIRA** os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira da Prefeitura de Osasco e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste Termo de Colaboração;
- i)** realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- j)** viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referente a esta parceria;

- k)** monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste Termo de Colaboração, por meio de análises das informações e documentos constantes no processo administrativo, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas *in loco*, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;
- l)** designar novo Gestor 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;
- m)** propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho;
- n)** 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;
- o)** analisar os relatórios de execução do objeto;
- p)** analisar os relatórios de execução financeira;
- q)** analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos do art. 78 a 99 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e alterações, e na Cláusula Sétima deste instrumento;
- r)** aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;
- s)** divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;

- t)** exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas;
- u)** divulgar nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, as ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA**, mediante linguagem e recursos adequados à garantir a acessibilidade por pessoas com deficiência, observadas as orientações da Secretaria de Comunicação Social;
- v)** possibilitar canal para informações sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos, utilizando-se dentre outros meios, do Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Osasco, na opção “Convênios, Contratos e Parcerias”.

#### **5.2. DA OSC PARCEIRA:**

- a)** executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração;
- a.1.)** zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;
- a.2.)** executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da imparcialidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- a.3.)** garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;

**a.4.)** manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões previstas no inciso II do § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e alterações, as previstas na legislação específica e no edital de chamamento público;

**b)** manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, em instituição financeira pública, 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;

**b.1.)** não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 60, incisos I, II, III, IV e V, Decreto Municipal nº 11.384/2016, e alterações;

**c)** apresentar o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira e prestar contas à **PREFEITURA**, nos termos do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e alterações;

**d)** responsabilizar-se 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, que incidam sobre o instrumento;

**d.1.)** provisionar em escritura contábil específica, os valores referentes às verbas rescisórias, observado o disposto no Capítulo IX do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e alterações;

**e)** permitir o livre acesso do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da secretaria responsável pelo presente Termo de

Colaboração, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

- f)** utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração em conformidade com o objeto pactuado;
- g)** por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à **PREFEITURA** os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;
- h)** efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;
- h.1.)** manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração e documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
- i)** observar nas compras e contratações realizadas, os procedimentos estabelecidos nos artigos 58 e 59 do Decreto Municipal nº 11.384/ 2016, e alterações;
- j)** comunicar à **PREFEITURA** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;

- k)** divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da **OSC PARCEIRA** e dos estabelecimentos em que exerce suas ações, todas as informações detalhadas no art. 9º *caput* e parágrafos, do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e alterações;
- l)** submeter previamente à **PREFEITURA** qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- m)** responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- n)** responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da **PREFEITURA**, a inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- n)** responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pela **PREFEITURA** que estiverem sobre os seus cuidados;
- p)** quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;
- q)** comunicar à **PREFEITURA**, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;
- r)** manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados, na forma do disposto no § 2º do art. 62 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e alterações;

- s)** não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;
- t)** divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, informações referentes à esta parceria, na conformidade do disposto nos §§ do art. 9º do /Decreto Municipal nº 11.384/2016, e alterações.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**6.1.** Objetivando apoiar a regular gestão desta parceria, as ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, são de competência do Gestor da parceria, e serão executadas, conforme periodicidade e demais procedimentos para realização da visita técnica *in loco*, estabelecidos nos atos normativos setoriais.

**6.1.1.** O resultado da visita *in loco* será circunstanciado em relatório de visita técnica *in loco* e enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

**6.1.1.1.** A visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pelas Secretarias gestoras das parcerias, pelo Órgão de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**6.1.2.** Serão realizadas pesquisas de satisfação dos beneficiários da atividade, com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem possibilitar melhorias nas ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA** e aprimorar os serviços prestados, de forma a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.

**6.1.2.1.** A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela **PREFEITURA**, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

**6.1.2.2.** Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos e/ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.

**6.1.2.3.** A **OSC PARCEIRA** participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

**6.1.2.4.** A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento a ser enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

**6.2.** Serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, pelo Gestor da parceria, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do encerramento de cada quadrimestre do ano civil, os quais deverão conter no mínimo os requisitos previstos no § 1º do art. 73 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e alterações.

**6.2.1.** Referidos relatórios serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado do seu recebimento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**.

**6.2.2.** Após a homologação dos relatórios pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, estes deverão ser encaminhados por correio eletrônico ao Órgão de Controle Interno da **PREFEITURA**, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de homologação, para fins de fiscalização e controle.

**6.3.** Na hipótese do 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 PARCEIRA** em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da parceria notificará a **OSC**

**PARCEIRA** para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

**6.4.** Compete a Secretaria de Finanças, por meio da Diretoria de Prestação de Contas a análise de que trata o inciso V do § 1º do artigo 73 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e alterações, quando for o caso, ou quando não atendido o disposto no art. 73 § 2º do mesmo Decreto.

**6.4.1.** A análise será realizada a partir dos documentos previstos nos incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e alterações, e consubstanciada em relatório que será encaminhado ao Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

**7.1.** A prestação de contas apresentada pela **OSC PARCEIRA** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

**7.1.1.** A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

**7.1.2.** Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste Termo de Colaboração.

**7.1.3.** A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

**7.2.** A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

**7.2.1.** Até que a PREFEITURA possua sistema de prestação de contas que permita a visualização dos atos por qualquer interessado, deverá ser observado, no mínimo, o disposto no inciso VI do § 1º do art. 8º do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e alterações.

**7.3.** Para fins de prestação de contas, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

**a)** Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

**a.1.)** as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

**a.2.)** a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

**a.3.)** os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

**b)** Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos

rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**b.1.)** O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

**7.4.** Para fins de análise da prestação de contas, o Gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela **OSC PARCEIRA**, os seguintes relatórios:

- a)** relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
- b)** relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

**7.5.** Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias, os seguintes documentos:

- a)** cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;

- b)** cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;
- c)** cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;
- d)** cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;
- e)** extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;
- f)** demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;
- g)** conciliação bancária da conta específica da parceria;
- h)** relação de bens adquiridos, quando houver;
- i)** memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

**7.5.5.** Os documentos de que tratam as alíneas do subitem 7.5. supra, deverão ser apensados em processo administrativo distinto, a ser autuado pela secretaria responsável pela parceria, acompanhados dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira.

**7.5.6.** Os documentos de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" do subitem 7.5., deverão estar em nome da **OSC PARCEIRA** e identificados com o número do Termo de Colaboração.

**7.5.7.** Os originais dos documentos deverão ser apresentados no órgão responsável pela gestão da parceria, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

**7.6.** A análise do relatório de execução financeira, acompanhado dos documentos a que se refere o subitem 7.5., contemplará as ações descritas no art. 84 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e alterações.

**7.7. A OSC PARCERIA** deverá apresentar Prestação de Contas Anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

**7.7.1.** A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

**7.7.2.** A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

**a) a serem apresentados pela OSC PARCEIRA:**

**a.1.)** relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;

**a.2.)** relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais;

**a.3.)** conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;

**a.4.)** balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;

**a.5.)** demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

- a.6.)** certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- a.7.)** na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
- a.8.)** declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
- a.9.)** declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da **OSC PARCEIRA**, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como da **PREFEITURA**;
- a.10.)** declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;
- a.11.)** declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
- a.12.)** certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- a.13.)** certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
- a.14.)** certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- a.15.)** demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

**b)** de responsabilidade da **PREFEITURA**:

- b.1.)** relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;
- b.2.)** parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo Gestor da parceria;
- b.3.)** parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

**7.7.2.1.** Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a alínea "b.2" do subitem 7.7.2., deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

**7.7.3.** A análise da prestação de contas anual terá como subsídio, o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

- a)** as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios;
- b)** os efeitos da parceria, referentes:
- b.1.)** aos impactos econômicos ou sociais;
- b.2.)** ao grau de satisfação do público alvo;
- b.3)** à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

**7.7.4.** O Gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.

**7.7.5.** Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho

ou que há evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

- a)** sanar a irregularidade;
- b)** cumprir a obrigação;
- c)** apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

**7.7.6.** Na hipótese de persistir a irregularidade ou a inexecução parcial do objeto, ou ainda, de não aceitação da justificativa apresentada, o Gestor da parceria, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente, no prazo de até 20 (vinte) dias, os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº11.384/2016, e alterações.

**7.7.6.1.** A análise de que trata o subitem 7.7.6. será realizada por meio da Diretoria de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, sendo elaborado posteriormente relatório que será encaminhado ao Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

**7.7.6.2.** Após ciência do relatório de que trata o subitem 7.7.6.1., o Gestor emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, e:

- a)** caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:
  - a.1.)** a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada;
  - a.2.)** a retenção das parcelas dos recursos, observado o disposto no § 2º do art. 54 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e alterações, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos de que trata a alínea "a.1." do subitem 7.7.6.2.

**b)** caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

- b.1.)** a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;
- b.2.)** a devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira;
- b.3.)** a vedação para celebração de novas parcerias e a suspensão de novos repasses à **OSC PARCEIRA**, se não houver a devolução de que tratam as alíneas "a" e "b" deste subitem, no prazo determinado.

**7.7.6.3.** As sanções previstas no Capítulo VII do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e alterações poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com os subitens 7.7 a 7.7.6.2. deste Termo de Colaboração.

**7.8.** A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.

**7.9.** A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final de que trata a Seção V do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e alterações, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no Plano de Trabalho e considerará:

- a)** o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
- b)** o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
- c)** os relatórios de visita técnica *in loco*;
- d)** os resultados das pesquisas de satisfação;

**e)** os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

**7.9.1.** A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

**7.10.** Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.9. supra, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº11.384/2016, e alterações.

**7.10.1.** A análise do relatório de que trata o subitem 7.10. supra deverá observar o disposto no art. 84 do Decreto Municipal nº11.384/2016, e alterações.

**7.11.** A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar:

**a)** o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;

**b)** o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;

**c)** os documentos de que tratam os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº11.384/2016 e alterações, no prazo de até 20 (vinte) dias, contado da notificação, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC**

**PARCEIRA**, nas hipóteses previstas no art. 90 do Decreto Municipal nº11.384/2016, e alterações.

**7.11.1.** Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar os documentos de que trata o inciso I do § 2º do art. 86 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e alterações, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

**7.11.2.** Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela **OSC PARCEIRA**, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

**7.12.** A **PREFEITURA** deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

**7.12.1.** O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

**7.12.2.** O transcurso do prazo definido no subitem 7.12., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.12.1., sem que as contas tenham sido apreciadas:

**a)** não impede que a **OSC PARCEIRA** participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;

**b)** não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

**7.12.3.** Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.12, e de sua eventual

prorrogação, nos termos do subitem 7.12.1, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pela Unidade Fiscal do Município de Osasco - UFMO.

**7.13.** Os débitos a serem restituídos pela **OSC PARCEIRA** serão apurados mediante atualização monetária pela UFMO, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

- a)** nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 92 do Decreto Municipal nº11.384/2016, e alterações;
- b)** nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da **OSC PARCEIRA** ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

**7.13.1.** Os débitos de que tratam o subitem 7.13., observarão juros de mora na razão de 1% ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

**7.14.** O Gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva do secretário da pasta responsável pela parceria sobre a aprovação ou não das contas.

**7.15.** A prestação de contas final será avaliada pelo Gestor da parceria como:

- a)** regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;

**b)** regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

**c)** irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

**c.1.)** omissão no dever de prestar contas;

**c.2.)** descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;

**c.3.)** dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

**c.4.)** desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**7.16.1.** Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pela **PREFEITURA**, ainda que a **OSC PARCEIRA** tenha incorrido em falha formal.

**7.17.** A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade do secretário da pasta responsável pela parceria, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, deverá concluir, alternativamente, pela:

**a)** aprovação da prestação de contas;

**b)** aprovação da prestação de contas com ressalva;

**c)** rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

**7.17.1.** A hipótese da alínea "b" do subitem supra, ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza

formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a **OSC PARCEIRA** para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

**7.17.2.** A hipótese da alínea "c" do subitem supra ocorrerá quando comprovado dano ao erário, em qualquer das hipóteses tratadas nas alíneas "a" a "d" do inciso III do artigo 95 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e alterações, caso em que a secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**7.18.** A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da **OSC PARCEIRA**.

**7.18.1.** A **OSC PARCEIRA** notificada da decisão de que trata o subitem 7.18. supra, poderá:

**a)** apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito, para decisão final no prazo de até 30 (trinta) dias;

**b)** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

**7.19.** Exaurida a fase recursal, a **PREFEITURA**, deverá:

**a)** registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição;

**b)** no caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a **OSC PARCEIRA** para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:

**b.1.)** devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;

**b.2.)** solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

**7.19.1.** Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b.2" do subitem supra, devendo estes, se pronunciarem sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

**7.19.2.** Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b.2." do subitem supra, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

**7.20.** Na hipótese do inciso II do art. 98 do Decreto Municipal nº11.384/2016 e alterações, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Osasco, por meio de despacho da autoridade competente.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR TOTAL DE REPASSE, DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**

**8.1.** Para a execução das ações e atividades previstas neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor de R\$ ..... (.....), conforme cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho aprovado (Anexo I deste instrumento).

**8.2.** As despesas com a execução deste Termo de Colaboração correrão por conta das seguintes dotações nº ..... à folha .....do processo administrativo nº....., empenho nº ..... datado de ..... .

**8.3.** Havendo saldo oriundo das despesas, na transição do primeiro para o segundo exercício financeiro da parceria, ficam autorizadas sua utilização, mediante demonstrativo detalhado da **OSC PARCEIRA** seguida de previa manifestação do gestor da parceria.

### **CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**9.1.** A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, valores e datas, após o ateste do gestor da parceria.

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

**9.3.** 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 da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

**9.4.** As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão retidas no caso de apresentação de irregularidades impeditivas de ateste e/ou no caso de não atendimento à notificação para sanar ou cumprir obrigação, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de justificativa expressa e fundamentada do Sr. Secretário da pasta, para a continuidade dos repasses.

**9.5.** No caso do cronograma de desembolso prever mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela:

**a)** a Secretaria responsável pela parceria deverá verificar a regularidade fiscal da **OSC PARCEIRA**, por meio de consulta às certidões de que trata o inciso II do § 1º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e alterações;

**a.1.)** quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a **OSC PARCEIRA** será notificada para regularizar a situação e apresentar a respetiva certidão para liberação da parcela prevista no cronograma de desembolso;

**b)** a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar a prestação de contas da (s) parcela (s) anterior (es), nos termos do disposto no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e alterações.

**b.1.)** a análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE**

**10.1.** Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC PARCEIRA**, a **PREFEITURA** 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 PARCEIRA**, 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 PARCEIRA** 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, a Administração Pública Municipal, deverá convocar **OSC PARCEIRA** participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.
- d)** Na impossibilidade justificada da convocação de que trata a letra "c" do subitem 10.1. ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, a **PREFEITURA** assumirá diretamente a execução do objeto, podendo realizar novo chamamento público.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES**

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

**11.2.** Os bens remanescentes adquiridos ou produzidos com recursos repassados pela **PREFEITURA** serão transferidos para titularidade da Administração Pública, após o fim da parceria.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES**

**12.1.** Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e alterações, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, a **PREFEITURA** poderá aplicar à **OSC PARCEIRA** as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos; ou
- c)** declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

**12.1.1.** A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

**12.1.2.** A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

**12.1.3.** A sanção de advertência é de competência do Gestor da parceria.

**12.1.4.** As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário da pasta responsável pela parceria.

**12.1.5.** A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

**12.2.** Compete ao Exmo. Sr. Prefeito decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário da pasta responsável pela parceria.

**12.3.** A responsabilidade da **OSC PARCEIRA** será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**12.4.** A autoridade competente notificará a **OSC PARCEIRA** e seus representantes quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

**12.4.1.** A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

**12.4.2.** A notificação da **OSC PARCEIRA** deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da **OSC PARCEIRA**.

**12.4.3.** O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de:

- a)** 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso I do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e alterações;
- b)** 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso II do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e alterações;
- c)** 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e alterações.

**12.4.3.1.** Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e alterações, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

**12.5.** Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

**12.6.** A decisão de aplicação das penalidades será publicada na IOMO, assegurada a **OSC PARCEIRA** vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**12.7.** Interposto recurso pela **OSC PARCEIRA**, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada,

remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**12.8.** A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação na IOMO.

**12.9.** A reabilitação da sanção prevista no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e alterações, poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a **OSC PARCEIRA** resarcir a **PREFEITURA** pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

**12.10.** Prescreve em cinco anos, contados a partir da data de apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções previstas no art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e alterações.

**12.11.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO**

**13.1.** Este Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XX do art. 46 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e alterações.

**13.1.1.** Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

**13.2.** Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras

realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

**13.2.1.** Na devolução de que trata o subitem **13.2.** e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

- a)** estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou
- b)** registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS**

**14.1.** A **OSC PARCEIRA** adotará a sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias dos profissionais que compõem as equipes de trabalho, mediante escrituração contábil específica.

**14.1.1.** O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem **14.1.**, ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

**14.2.** O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstos no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

**14.3.** Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na **OSC PARCEIRA** após o encerramento da vigência da parceria, a **OSC PARCEIRA** deverá

efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

- a)** planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;
- b)** comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;
- c)** documento que demonstre a ciência dos referidos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
- d)** declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela **PREFEITURA**, do passivo trabalhista de que trata o art. 117 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e alterações;
- e)** declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei, de que a **OSC PARCEIRA** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

**14.4.** Os valores de que trata o subitem **14.3.**, somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

**14.5.** Os documentos de que tratam as alíneas "a" a "e" do subitem **14.3.**, deverão constar na prestação de contas final.

**14.6.** O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da **OSC PARCEIRA**, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1.** As parceiras elegem o foro da Comarca de Osasco para dirimir eventuais questões decorrentes do presente Termo de Colaboração, que não foram selecionadas em prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas acima, assinam as partes o presente instrumento, composto por .... (...) folhas, em ... (...) vias, todas de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Osasco,

Assinaturas de praxe – Prefeito e Secretário Municipal da pasta responsável pela  
parceria

Assinatura Gestor e Suplente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA.

Assinatura membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação