



Imprensa Oficial do Município de Osasco

OSASCO, 19 DE MARÇO DE 2018

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

EDIÇÃO Nº 1466 ANO XIX

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

7 13

13

RESUMO DAS PORTARIAS 19/03/2018

ROGÉRIO LINS, Prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

EXONERAR:

PORTARIA Nº 642/18 - EXONERAR, HUMBERTO SOUZA OLIVEIRA FILHO, matrícula do cargo em comissão de **CHEFE DA DIVISÃO DE ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS** - da Secretaria de Planejamento e Gestão. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **09 de Março do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

NOMEAR:

PORTARIA Nº 644 / 2018 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercerem o cargo de provimento efetivo de **MÉDICO ANESTESISTA (PLANTONISTA)**, referência e grau 01-A – Tabela 37 - LC. 312/2016 e Jornada de 12 horas semanais, os senhores abaixo descritos:

Classificação	Nome	R.G nº
02º	VICTOR VILELA DOURADO	1007235780
04º	JHOERBESSON LOPES SILVA MONTEIRO	530050213
05º	KARLA JULIANA PEREIRA SEGALLA	308647956
06º	CEZAR AKIO SAKAMOTO	445814652
07º	FERNANDA DOS SANTOS OLIVEIRA	435233816
08º	ALEXANDRE MINORU TOME HORIUCHI	302158248
09º	MARIANA AUGUSTA NEVES DE OLIVEIRA	30620485X
10º	CATHARINA SILVA MIDLEJ RIBEIRO	0913574899

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de março do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 645 / 2018 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercerem o cargo de provimento efetivo de **OFICIAL ADMINISTRATIVO**, referência e grau 06-A – Tabela 7 - LC. 312/2016 e jornada de 40 horas semanais, os senhores abaixo descritos:

Classificação	Nome	R.G nº
521º	Vera Aparecida De Oliveira	11817349
522º	Luiz Fernando Hengle	17464098
525º	Fernando Vilgino Sbampato	42651684
528º	Luiz Antonio De Souza	19429962
529º	Artur Do Prado Ferraz De Oliveira	42037963
533º	Diego Ragazzi Alinovi	45777910
534º	Luciano Benazzi	29240588
535º	Michele Luiza Da Silva	41916678
537º	Joselita Santos De Mello Lula	9966218
538º	Camila Barreto Da Cruz Queiróz	33728563
541º	Tiphany Ohanna Dezen Majela	47471906
542º	Vanessa De Oliveira	47988355
543º	Ana Lúcia Cardoso Ferreira	37290350
545º	Fernando Leite Viana	30861469

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 646 / 2018 - Em cumprimento a determinação judicial expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo - Comarca de Osasco - Foro de Osasco - 2ª Vara da Fazenda Pública – **MANDADO DE SEGURANÇA – CLASSIFICAÇÃO E/OU PRETERIÇÃO – PROCESSO DIGITAL Nº 1012679-71.2017.8.26.0405 – MANDADO Nº 405.2018/004649-1, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.911/2017, NOMEAR**, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações para exercer o cargo de provimento efetivo **ENFERMEIRO**, referência e grau 09-A – Tabela 14 - LC. 312/2016 e jornada de 30 horas semanais, a senhora abaixo descrita.

Classificação	Nome	R.G nº
375º	Elaine Adelia Vieira De Melo	32730576

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 647 / 2018 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **AGENTE FISCAL – 1ª CLASSE – DEFESA DO CONSUMIDOR**, referência e grau 01-A – Tabela 24 - LC. 312/2016 e jornada de 40 horas semanais, o senhor abaixo descrito:

Classificação	Nome	R.G nº
3º	Roberto Claudino Dos Santos	15395048

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 643/18 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **DAELI GENGO, RG. 28.006.179-1**, para exercer o cargo em comissão de **CORDENADOR PEDAGÓGICO II, DA EMEF PROF. MAX ZENDRON**, da (do) **Secretaria de Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **12 de Março do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

OUTROS:

PORTARIA Nº 648 / 2018 - DESIGNAR o Senhor **DENIS RAMAZINI, Secretário Adjunto**, matrícula 19.307 para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS**, no período 26/03 a 09/04/2018, referente a férias do Titular. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 649 / 2018 - DESIGNAR a Senhora **DENISE CRISTINA GALLI**, matrícula 188.662, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO ADJUNTO DE ASSUNTOS JURÍDICOS**, no período 26/03 a 09/04/2018, referente a impedimento do Titular. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**DEPARTAMENTO CENTRAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS****EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO Nº. 02.544/2018**

NOTA DE EMPENHO nº 5220 /2018
CV nº. 001.DCLC.006.2018.02
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SA
CONTRATADA: ANGERCON CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 13.462.860/0001-99
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA NO DCLC
ASSINATURA: 19/03/2018
VALOR: R\$ 141.641,06 (CENTO E QUARENTA E UM MIL, SEISCENTOS E QUARENTA E UM REAIS E SEIS CENTAVOS)
PRAZO: 30 (TRINTA) DIAS

**EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO Nº. 18.089/2017**

NOTA DE EMPENHO nº 3766 e 3767/2018
CV nº. 014.DCLC.014.2017.02
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SAS
CONTRATADA: LEON PRINT COMUNICAÇÃO INTEGRADA LTDA - ME
CNPJ: 27.964.038/0001-30
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COLOCAÇÃO DE PLACAS DE FACHADA E SINALIZAÇÃO INTERNA NAS UNIDADES DA SAS
ASSINATURA: 13/03/2018
VALOR: R\$ 78.640,20 (SETENTA E OITO MIL E SEISCENTOS E QUARENTA REAIS E VINTE CENTAVOS)
PRAZO: 30 (TRINTA) DIAS

**EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO Nº. 22.825/2017**

NOTA DE EMPENHO nº 4363/2018
CV nº. 026.DCLC.009.2017.02
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SS
CONTRATADA: HIROMED PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI - EPP
CNPJ: 26.476.191/0001-56
OBJETO: AQUISIÇÃO DE DETERGENTE ENZIMÁTICO
ASSINATURA: 19/03/2018
VALOR: R\$ 72.000,00 (SETENTA E DOIS MIL REAIS)
PRAZO: 05 (CINCO) DIAS

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS**EDITAL DE CITAÇÃO Nº 026/18**

Nos termos do art. 52, caput, da LC 138/05, fica MARCUS VINICIUS GOSCIOLA, matrícula 162.170, CITADO(A) e INTIMADO (A) a comparecer no próximo dia 05/04/2018, às 14h30, munido(a) com documento de identificação, na sala de audiência nº 27 localizada na Prefeitura Municipal de Osasco, na Av. Bussocaba, 300, a fim de ser INTERROGADO(A) sobre os fatos narrados na PORTARIA que deu ensejo ao processo administrativo disciplinar de nº 23.673/2017, em que Vossa Senhoria está sendo acusado(a) de ter praticado infração(ões) disciplinar(es). Devendo em audiência apresentar DEFESA PRÉVIA, bem como ROL DE TESTEMUNHAS.

Osasco/SP, 13 de março de 2018

ANTONIO SINVAL MIRANDA

*Diretor do Departamento de
Procedimentos Disciplinares*

EDITAL DE CITAÇÃO Nº 028/18

Nos termos do art. 52, caput, da LC 138/05, fica MAURO CANATELLI, matrícula 129.433, CITADO(A) e INTIMADO (A) a comparecer no próximo dia 30/04/2018, às 15h30, munido(a) com documento de identificação, na sala de audiência nº 27 localizada na Prefeitura Municipal de Osasco, na Av. Bussocaba, 300, a fim de ser INTERROGADO(A) sobre os fatos narrados na PORTARIA que deu ensejo ao processo administrativo disciplinar de nº 4.976/2018, em que Vossa Senhoria está sendo acusado(a) de ter praticado infração(ões) disciplinar(es). Devendo em audiência apresentar DEFESA PRÉVIA, bem como ROL DE TESTEMUNHAS.

Osasco/SP, 19 de março de 2018

ANTONIO SINVAL MIRANDA

*Diretor do Departamento de
Procedimentos Disciplinares*

SECRETARIA DA CULTURA**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**
SECRETARIA DA CULTURA**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2018**
SECRETARIA DA CULTURA**TERMO DE COLABORAÇÃO**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, por intermédio da **SECRETARIA DA CULTURA** torna público, para conhecimento de quantos possa interessar, o presente Edital de Chamamento Público, com a finalidade de selecionar **Proposta de Plano de Trabalho, contemplando ações direcionadas à promoção da cultura, esportes, lazer, inclusão social**, visando o pleno gerenciamento, bem como o funcionamento e o estímulo ao uso e ocupação do(s) equipamento(s) público(s) pela comunidade, preferencialmente local, com práticas esportivas, culturais e de lazer, para a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO com Organização da Sociedade Civil - OSC, qualificada 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, Lei Federal Nº 8.069/90 ECA Estatuto da Criança e do Adolescente suas alterações, nas Portarias Nºs 49/2011 e 95/2014 do Ministério da Cultura - MinC e na Portaria nº 484/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, que disciplina a concepção e administração do Centros de Esportes e Artes Unificados- CEUs para a consecução de ações de interesse público e recíproco envolvendo a transferência de recursos financeiros, cujo objeto será a execução de atividades de relevância pública e social, em regime de mútua cooperação com a Municipalidade de Osasco, sendo esta a gestora da política pública e a orientadora dos programas ou planos setoriais das áreas.

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 das 10H00 às 11H00, do dia 18 (dezoito) de abril de 2018 de, na Secretaria da Cultura, localizada na Avenida Visconde de Nova Granada, 513 – Cep 06130-130 - Km 18, 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no sítio oficial da Administração Pública Municipal, no seguinte endereço eletrônico: www.osasco.sp.gov.br/portal-da-transparencia/.

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 Cultura, 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 - A – Termo de Referência de Colaboração – CEU 1º DE MAIO

ANEXO I - B – Termo de Referência de Colaboração – CEU YOLANDA APARECIDA AVELINO RIBEIRO

ANEXO II – 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 de 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 – A – Minuta Termo de Colaboração – CEU 1º de MAIO

ANEXO IX – B – Minuta Termo de Colaboração – CEU YOLANDA

ANEXO X – A – Diagnóstico da área de influência – CEU 1º de MAIO

ANEXO X – B – Diagnóstico da área de influência – CEU YOLANDA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

ANEXO XI – A – Projeto Arquitetônico CEU 1º de MAIO

ANEXO XI – B – Projeto Arquitetônico CEU YOLANDA

ANEXO XII – Declaração de conhecimento da infraestrutura do equipamento público objeto da parceria

1.3 O presente procedimento de Chamamento Público importará em 2 (dois) itens de seleção, sendo referente ao:

1.3.1. Gerenciamento do CEU – PRIMEIRO DE MAIO

1.3.2. Gerenciamento do CEU – YOLANDA APARECIDA AVELINO RIBEIRO

1.4. As entidades que preencherem os requisitos de participação e assim desejarem, poderão fazê-lo apresentando os **documentos exigidos tanto para o gerenciamento do CEU 1º de MAIO, quanto para o CEU YOLANDA AP. A. RIBEIRO.**

1.4.1. A Participação no certame para os 02 (dois) equipamentos é opcional e deverá obedecer ao quanto estabelecido neste Edital e em seus anexos, mediante apresentação da Proposta, ou seja, para concorrer ao gerenciamento de ambos equipamentos deverá ser entregue uma proposta para cada um dos CEUs.

1.5. 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.

1.6. Será selecionada uma única proposta, para cada Termo de Referência, 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 a execução de atividades continuadas voltadas à finalidades de relevância pública e social, **contemplando ações direcionadas à promoção da cultura, esportes, lazer, inclusão social, ou similares**, visando o pleno gerenciamento,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

bem como a manutenção, funcionamento e o estímulo ao uso e ocupação do(s) equipamento(s) público(s) pela comunidade, preferencialmente local, com práticas esportivas, culturais e de lazer, mediante a celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, em regime de mútua cooperação com a Municipalidade de Osasco, sendo esta a gestora da política pública e orientadora dos programas ou planos setoriais das áreas.

2.2. Objetivos específicos da parceria: vide tópico IX do ANEXO II – Modelo do Plano de Trabalho

2.2.1. As atividades objetivadas pela Administração Pública deverão ser realizadas nos **Equipamentos** denominados **CEU 1º DE MAIO** e **CEU YOLANDA AP. A. RIBEIRO** (doravante denominados **CEUs**), sendo que sua edificação, concepção, projeto arquitetônico e denominação foi inspirada em proposta do Ministério da Cultura – MinC, para os Centros de Artes e Esportes Unificados, e contou, respectivamente, com recursos federais do MinC e do Programa de Aceleração do Crescimento PAC-II, com repasse para a realização de obras de urbanização integrada, visando propiciar ao cidadão, além da moradia, acesso a serviços públicos, motivo da intervenção compreender obras de infraestrutura, unidades habitacionais e um espaço de convivência comunitária.

2.2.2. A superação da situação de vulnerabilidade social das famílias, inseridas nas áreas de intervenção, não se encerra com a conquista da moradia, sendo necessário promover o direito à cidade *lato sensu* a partir do acesso a direitos sociais, sendo que, para tanto, se objetiva a instalação de um espaço democrático de convivência comunitária, na forma de polo onde se observe princípios como a valorização da diversidade, inclusão social, mobilidade, o respeito cidadão e a interação intergeracional.

2.2.3 Os CEU's contam, respectivamente, com uma área de 7.000 m², integrada por edificação multiuso de um pavimento, cercada de espaços destinados a esportes e lazer, compreendendo 1 (um) Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), 2 (duas) salas multiuso; 1 (uma) biblioteca com telecentro; 1 (um) cineteatro; 1 (uma) pista de skate; 1 (um) playground; 1 (uma) quadra poliesportiva coberta; 1 (uma) quadra de areia; jogos de mesa e 1 (uma) pista de caminhada, tendo, portanto, potencial de integrar num mesmo espaço físico atividades culturais, práticas esportivas e de lazer, formação e qualificação para o mercado de trabalho, serviços socioassistenciais, políticas de prevenção à violência e de inclusão digital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. O projeto CEU das Artes foi idealizado pelo Governo Federal com o objetivo de criar um equipamento público que integrasse em um mesmo espaço programas e ações culturais, práticas esportivas e de lazer, formação e qualificação para o mercado de trabalho, serviços socioassistenciais, políticas de prevenção à violência e de inclusão digital, para promover a cidadania em territórios de alta vulnerabilidade social das cidades brasileiras, sendo uma política pública contínua. Tem como objetivo integração de políticas e planos municipais como: às destinadas às crianças e adolescentes (Lei Federal nº 8.069/1990; Lei Municipal nº 4.583/2013); à cultura (Lei Federal nº 13.018/2014, Lei Municipal nº 4.707/2015); às pessoas com deficiência (Lei Federal nº 7.853/1989; Decreto Federal nº 3.298/1999); ao esporte e ao lazer (Lei Municipal nº 4.071/2006); às ações afirmativas e de valorização da diversidade (Decreto Estadual nº 55.589/2010, Lei Estadual nº 10.948/2001, Decreto Estadual nº 55.839/2010, Lei Municipal nº 4.706/2015, Lei Municipal nº 4.710/2015, Lei Federal nº 10.741/03; Lei Federal nº 8.842/94).

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 do(a) Portaria Interna da Secretaria da Cultura, nº 033/2017, publicada na página nº 26 da IOMO Nº 1431, em 28 de dezembro de 2017, sendo composta pelos seguintes servidores públicos: Sra. Laís Gabriele Weber, matrícula nº 186.967; Sra. Cristiane Aparecida Lopes, matrícula nº 184.378; Sra. Pâmela Maiara Lacombe de Freitas, matrícula nº 179.720; Sra. Ismária Carvalho dos Santos, nº 179.720; Sra. Sandra Regina Ribas; e Sra. Ana Paula Braga, matrícula nº 184.378.

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 e art 1º, inciso I do Decreto nº 11.459/2017).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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 impessoalidade 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 17h, no seguinte endereço: Secretaria de Cultura – Avenida Visconde de Nova Granada nº 513 – Cep 06130-130 - Osasco/SP e no endereço eletrônico editais.sc@osasco.sp.gov.br.

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 editais.sc@osasco.sp.gov.br, as seguintes informações: Nome/Razão Social e Endereço completo da OSC, CNPJ, números de telefone 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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 26 (vinte e seis) de março às 10 (dez) horas, no Teatro Nivaldo Santana (Escola de Artes César Antônio Salvi) – Rua Tenente Avelar Pires de Azevedo, 360 - Osasco/SP.

6.1.1. A sessão pública será consubstanciada em ata e folha de presença.

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 na Secretaria de Cultura, situada na Avenida Visconde de Nova Granada, nº 513 – Cep 06130-130 – Osasco/SP, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h ou das 14h às 17h;

6.2.2. pelo e-mail editais.sc@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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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 na Secretaria de Cultura, situada na Avenida Visconde de Nova Granada, nº 513 – Cep 06130-130 – Osasco/SP, de segunda a sexta-feira, das 09h às 12h ou das 14h às 17h;

b) pelo e-mail editais.sc@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 com envio de e-mail da resposta para todas as OSC's interessadas, nos termos do item 5.2.

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, 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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 apliquem 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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

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) **Declaração sobre instalações e condições materiais** do equipamento/imóvel em que será executado o objeto, emitido pela **Comissão de Seleção** declarando que a proponente realizou a vistoria, a fim de tomar conhecimento das particularidades físicas e técnicas, não sendo aceitas quaisquer reclamações e alegações de desconhecimento de condições posteriormente, conforme **Anexo IV**.

h.1) A vistoria deverá ser agendada, com a Comissão, por telefone (11) 2183-6199 – ramal 236, ou presencialmente na Avenida de Nova Granada, 513, Jardim Nova Alvorada, Osasco/SP, devendo ocorrer em até 03 (três) dias úteis que antecedem a data marcada para a realização do certame. Um membro da comissão deverá estar presente na vistoria.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

h.2) A vistoria deverá ser realizada por representante da interessada, apresentando documento de identificação e de comprovação da representação;

h.3) Realizada a vistoria, será emitido o **Atestado de Vistoria Técnica** por integrante da **Comissão de Seleção** que acompanhará visita ao local.

h.4) Na hipótese da proponente entender que a visita é desnecessária, deverá apresentar a Declaração no sentido de “tem pleno conhecimento da infraestrutura do equipamento público objeto da parceria, e se responsabiliza civil e penalmente, por todos os danos advindo pela não realização da Visita sugerida no item ‘h’ do Edital, conforme Anexo XI”;

i) atender todas as exigências deste Edital de Chamamento Público nº 001./2018, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal 11.384/2016;

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

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 Plano de Trabalho;

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 as referentes à telefonia móvel;

g) comprovante do exercício pleno da propriedade, mediante Certidão de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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 exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, 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,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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 Anexo VIII;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

Tabela 1		
ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	19/03/2018
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital (§ 5º do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.384/2016).	26/03/2018
3 ¹	Sessão de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e Declarações.	19/04/2018
4	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de Seleção das Propostas de Plano de Trabalho apresentados na Sessão de Abertura, que poderá ser suspensa para referida análise e respectiva avaliação, a depender da quantidade e complexidade. O prazo final para análise constará da ata de sessão de abertura devidamente publicada na IOMO.	
5	Divulgação do resultado preliminar	27/04/2018
6	Interposição de recursos e contrarrazões contra o resultado preliminar	Interposição de recursos até 08/05/2018 . Contrarrazões até 16/05/2018 .

¹ Os prazos informados após a Etapa 3 são previstos, podendo sofrer alteração em virtude da quantidade e da complexidade das Propostas apresentadas, e caso seja necessários prorrogações, serão obrigatoriamente publicadas na IOMO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

7	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção (podendo reformar ou encaminhar o recurso devidamente informado à autoridade competente para decidir)	24/05/2018
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.	28/05/2018 (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	30/05/2018
10	Avaliação dos documentos de habilitação	08/06/2018 (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)	05 (cinco) úteis contados da notificação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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>	<p>19/06/2018</p> <p>(esta data é estimada)</p>
13	<p>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).</p>	<p>20/06/2018</p> <p>(esta data é estimada)</p>
14	<p>Abertura de prazo para apresentação de recursos e contrarrazões (art. 39 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)</p>	<p>Interposição de recursos até 27/06/2018.</p> <p>Contrarrazões até 04/07/2018.</p>
15	<p>Análise dos recursos pela Comissão de Seleção ou Autoridade Superior (§ 1º do art. 39 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)</p>	<p>De 05 (cinco) a 10 (dez) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos</p>
16	<p>Publicação da ata de julgamento final contendo o resultado definitivo do Chamamento Público na IOMO e sítio oficial da Prefeitura do Município de Osasco.</p>	<p>11/07/2018</p> <p>(esta data é estimada)</p>

10.2. Conforme exposto anteriormente, a verificação do cumprimento dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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, no Teatro Nivaldo Santana (Escola de Artes César Antônio Salvi), situada na Rua Tenente Avelar Pires de Azevedo, 360 – Centro – Osasco - SP às 10 (dez) 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 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 18 (dezoito) de abril de 2018, das 10H00 às 11H00, na Secretaria da Cultura situada na Av. Visconde de Nova Granada, 513, Km 18 – Osasco/SP, 1º andar procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação dos seguintes documentos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

- 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 procuração, 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 Secretaria da Cultura – Avenida Visconde de Nova Granada, nº 513 – Km 18 – CEP 06130-130 – 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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 001/2018", 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.

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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 as 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 não previstas no Plano de Trabalho.

10.5.7.5. O valor do repasse da Administração Pública Municipal previsto em cada Proposta de Plano de Trabalho deverá ser distribuído entre as naturezas de despesa, considerando a proporção de 20% (vinte por cento) para despesas de capital e 80% (oitenta por cento) para despesas de custeio.

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 para cada CEU. Caso concorra as duas unidades, deverá apresentar duas propostas distintas 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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
<p>(A) proposta de Plano de Trabalho:</p> <p>1) Detalha os resultados que pretende alcançar, em termos quantitativos e mensuráveis;</p> <p>2) Explicita a forma de mensuração do alcance dos resultados, indicando mecanismos abrangentes e efetivos de acompanhamento e avaliação da execução e dos resultados obtidos;</p> <p>3) Estabelece prazos exequíveis e condizentes com as ações, fases, etapas e metas propostas;</p> <p>4) Apresenta de forma clara e detalhada os métodos de monitoramento e controle das ações a serem realizadas para consecução do objeto proposto.</p>	<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> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>	2
<p>(B) A adequação da proposta aos objetivos da política pública voltada à promoção, proteção e à defesa dos direitos da criança e do adolescente e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente),</p>	<p>- Grau de plena adequação (2,0)</p> <p>- Grau satisfatório de adequação (1,0)</p> <p>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação</p>	2



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

<p>Lei nº 8069/1990., das políticas de esporte e lazer, cultura e prevenção à violência do Programa CEU das Artes, em consonância com diretrizes do Ministério da Cultura – MinC e do Plano Municipal de Cultura (Lei nº 4707/2011), também adequação aos dois primeiros eixos do Plano Municipal Juventude Viva (Lei nº 4.706/2011): 1 – Desconstrução da cultura de Violência; 2 – Transformação de Territórios em Osasco.</p>	<p>ou errôneo (0,0)</p> <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p>	
<p>(C) A adequação da proposta ao valor solicitado e ao teto estabelecido no edital</p>	<p>- Grau de plena 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 da proposta</p>	2
<p>(D) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexó entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto</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 implica eliminação da proposta</p>	2
<p>(E) Experiência, comprovada por meio de portfólio de realizações, com a gestão de espaços multiuso, com atendimento e execução de</p>	<p>- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0)</p> <p>- Grau satisfatório de capacidade técnico-</p>	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

atividades, próprios ou de terceiros, públicos ou privados, pertinentes ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.	operacional (1,0) - O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2
Pontuação máxima Global		10

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.

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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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 6 (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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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 informado, ao Sr. Secretário 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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, o Secretário Municipal 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 VII, 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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 Sr. Secretário 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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 Secretário da pasta responsável pela parceria, sanar os aspectos ressaltados 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 da Cultura 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 a data da expedição da ordem de serviço conforme estabelecido no Termo de Colaboração 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. As despesas objeto deste **Edital** ocorrerão por conta da dotação orçamentária, para o exercício de 2018:

Nº 15.002.13.392.0015.2035.3.3.50.41 - fonte 01110



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

12.1.1 Os recursos serão depositados em conta corrente aberta exclusivamente para esta finalidade pela ENTIDADE PARCEIRA, em Instituição Bancária, na periodicidade **trimestral**. Iniciada na data de expedição da Ordem de Início de Serviço, emitida pela Gestor da Parceria após assinatura do Termo de Colaboração.

12.1.2 No exercício subsequente, durante a vigência do termo de colaboração, as despesas correrão à conta dos créditos próprios consignados na mesma dotação.

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,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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, constituída na forma de Portaria Interna nº 022 de 2017, publicada na IOMO nº 1372, de 28 de julho de 2017, é composta pelos servidores públicos titulares e suplentes representantes do Poder Público.

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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 Secretário 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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 **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 **PREFEITURA** assumiu essas responsabilidades.

15.3.1. No caso da transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a, 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 **PREFEITURA** 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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 estabelecidas no item 12.1.

17.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento da **PREFEITURA**, autorizado pela Lei Nº 4.839/2017 e Decreto Municipal Nº 11.610/2018.

17.3. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a Secretaria da pasta 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\$ 2.310.000,00 (Três milhões e duzentos mil reais) para o período de 01 (um) ano. Sendo, R\$ 1.550.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais) para cada CEU. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

17.5. O valor de referência para a realização do objeto do Termo de Colaboração é de R\$ 1.155.000,00 (um milhão cento e cinquenta e cinco mil reais) conforme disposto no Anexo I (A) e Anexo I (B) – Termo de Referência de Colaboração. Sendo: O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta de plano de trabalho apresentada pela OSC selecionada e mediante disponibilidade orçamentária.

17.6. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à **PREFEITURA**, 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 **PREFEITURA**.

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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 administrativas cabíveis e a comunicação do fato às Autoridades 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 180 dias a contar da data da publicação da ata contendo o resultado definitivo do Chamamento Público.

Osasco, em 16 de março de 2018

Sebastião Bognar
Secretário da Cultura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

ANEXO I-A
Termo de Referência
**Centro de Artes e Esportes
Unificado
CEU Primeiro de Maio**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

Sumário

1. Objeto	4
2. Equipamento	5
3. Estrutura de Gestão	6
4. Diretrizes Estratégicas	8
5. Política Pública de Cultura, Desenvolvimento e Inclusão Social, Esporte e Lazer	9
6. Diretrizes Estratégicas do Equipamento	9
7. Metas de Ocupação e de Atendimento	13
8. Apresentação do Plano de Trabalho	16
9. Apresentação do Plano de Aplicação dos Recursos	24
10. Seleção da Entidade	27
11. Prazo de execução do Termo de Colaboração	27
12. Validade da proposta	27



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

2018 - TERMO DE REFERÊNCIA DE COLABORAÇÃO

Modalidade de instrumento jurídico adequada para a parceria	Colaboração
Base legal da política pública relacionada ao objeto	<ul style="list-style-type: none"> • Constituição Federal/1988; • Lei Federal nº 13.018/2014 - Institui a Política Nacional de Cultura Viva e dá outras providências; • Lei Federal nº 8069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente; • Lei Municipal de Osasco Nº 4.707/2015 - Institui o Plano Municipal de Cultura; • Lei Federal Nº 8.553/1989 - Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiências e sua integração social; • Decreto Federal 3.298/1999 - Regulamenta a Lei Federal Nº 8.553/1989; • Lei Municipal de Osasco Nº 4.071/2006 - institui a Política Esporte, Recreação e Lazer; • Lei Estadual 10.948/2001 - Dispõe sobre as penalidades a serem aplicadas à prática de discriminação em razão de orientação sexual; • Decreto Estadual 55.589/2010 - Regulamenta a Lei nº 10.948, de 5 de novembro de 2001; • Decreto Estadual nº 55.839/2010 - Institui o Plano Estadual de Enfrentamento à Homofobia e Promoção da Cidadania LGBT e dá providências correlatas; • Lei Municipal Nº 4.706/2015 - institui o Plano Municipal Juventude Viva de Osasco; • Lei Ordinária 4.710/2015 - Dispõe sobre a inclusão e uso do nome social de pessoas travestis e transexuais nos registros municipais relativos a serviços públicos prestados no âmbito da administração direta e indireta; • Decreto Municipal nº 11.252/2016 - Regulamenta a Lei Ordinária nº 4.710/2015;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

	<ul style="list-style-type: none"> • Lei Federal nº 13.019/14 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015; • Lei 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências; • Lei 8.842/1994 - Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências; • Decreto Municipal de Osasco nº 11.384/2016 – Regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil; • Lei Orgânica do Município de Osasco – promulgada em 05 de abril de 1990. Atualizada até a emenda nº 29, de 11 de março de 2009.
Definição clara do objeto	Ampliar a oferta de vagas de atividades e oficinas culturais nas periferias desta Municipalidade, promovendo o acesso à educação, cidadania, arte e cultura, assim como, uma gestão democrática no equipamento público, com objetivo de desconstruir a cultura da violência.
Público alvo	Crianças e jovens preferencialmente; adultos e idosos.
Prazo para execução da atividade ou do projeto	12 (doze) meses a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, expansível a até 60 (sessenta) meses.
Objetivo geral da Parceria	Oferecer programação e oficinas culturais de qualidade às crianças, jovens, adultos e idosos com atendimento gratuito , as vagas das oficinas serão solicitadas na própria sede do CEU das Artes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

Termo de Referência

1. Objeto

O presente TERMO DE REFERÊNCIA, tem a finalidade de selecionar **Proposta de Plano de Trabalho, contemplando ações de relevância pública e social** direcionadas à **promoção da cultura, à prática de esportes, ao lazer e à inclusão social, visando o pleno gerenciamento, bem como o funcionamento e o estímulo ao uso e ocupação do(s) equipamento(s) público(s) pela comunidade, preferencialmente local**, conforme especificações constantes do inteiro teor deste instrumento, e mediante celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO com Organização da Sociedade Civil - OSC, qualificada 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, envolvendo a transferência de recursos financeiros, em regime de mútua cooperação com a Municipalidade de Osasco, sendo esta a gestora da política pública e a orientadora dos programas ou planos setoriais das áreas. Tem como objetivo integração de políticas e planos municipais como as destinadas às crianças e adolescentes (Lei Federal nº 8.069/1990); à cultura (Lei Federal nº 13.018/2014, Lei Municipal nº 4.707/2015); às pessoas com deficiência (Lei Federal nº 7.853/1989; Decreto Federal nº 3.298/1999); ao esporte e ao lazer (Lei Municipal nº 4.071/2006); às ações afirmativas e de valorização da diversidade (Decreto Estadual nº 55.589/2010, Lei Estadual nº 10.948/2001, Decreto Estadual nº 55.839/2010, Lei Municipal nº 4.706/2015, Lei Municipal nº 4.710/2015, Decreto nº 11.252/2016, Lei Federal nº 10.741/03; Lei Federal nº 8.842/94).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

2. Equipamento

O CEU **Primeiro de Maio**, localizado no bairro Jardim Conceição, zona Sul do município de Osasco, foi construído com o repasse de recursos federais do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC-II que busca oferecer, por meio de políticas integradas, acesso à moradia e aos serviços públicos. O equipamento é situado num bairro cuja urbanização é fruto de ocupação e organização do movimento de moradia, conquista dos munícipes residentes desta área de alta vulnerabilidade social. A organização do movimento por moradia é permanente, uma vez que a mobilização por acesso ao direito à cidade e direitos sociais² se apresenta continuamente. Por este motivo, a construção de unidades habitacionais está relacionada à construção e manutenção de um espaço de convivência comunitária para ampliação ao acesso à cultura, esporte e lazer.

Por princípio o CEU defende o respeito e valorização da vida, bem como a convivência comunitária capaz de reconhecer sujeitos em sua diversidade cultural como gênero, etnia, raça e inclusão. Para tanto, a metodologia que direciona as atividades precisa levar em conta a gestão democrática do complexo educacional e estar em consonância com os princípios defendidos pela política pública de cultura.

Apresentado esses pressupostos fica estabelecido que a entidade gestora deverá apresentar um **Plano de Trabalho** capaz de caracterizar o território, identificar demandas, justificar atendimentos, administrar e zelar pela manutenção do equipamento sem se distanciar dos princípios e valores do CEU.

² Esta ação segue as diretrizes do Eixo de Transformação do Território do Plano Municipal Juventude Viva (Lei Municipal nº 4.706 de 11 de setembro de 2015).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

A área composta por uma edificação multiuso de pavimento, conta com 7.000 m² dispostos numa praça cercada. São espaços constitutivos do complexo: biblioteca com telecentro, cineteatro, pista de skate, playground, quadra poliesportiva coberta, quadra de areia, jogos de mesa e pista de caminhada, sendo que cada espaço deve apresentar uma programação de atividades culturais e esportivas monitorada, além de ações nos espaços livres de lazer que serão organizados de acordo com a rotina e necessidade da comunidade.

Está previsto atividades de formação e orientação profissional ao público com objetivo de inteirar-se sobre a política pública do município de trabalho e renda, bem como serviços socioassistenciais, políticas de prevenção à violência e de inclusão digital.

Está integrado ao CEU um Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) com 2 salas multiuso. A gestão do CRAS é autônoma e deve respeitar o horário de funcionamento pré-estabelecido pela Secretaria de Assistência Social/PMO, sendo esta a responsável por sua administração e atividades, sem prejuízo do projeto desenvolvido pela entidade gestora do equipamento.

O horário de funcionamento do equipamento será das 07h00 às 22h00 todos os dias da semana (segunda a domingo), respeitando as especificidades de cada um dos espaços apresentados. Ressalta-se que deverá ser garantido o acesso livre – independente de monitoria, tal qual praças públicas – à Biblioteca/Telecentro assim como aos espaços abertos, no período das 07h00 às 22h00, sendo eles: Quadra Poliesportiva, Pista de Caminhada, Pista de Skate, Playground, Quadra de Areia e Espaço para Exposição. O Cineteatro e as Salas Multiuso funcionarão mediante o desenvolvimento de atividades ofertadas tanto pela gestão do equipamento quanto atividades livres e ações pontuais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

promovidas por terceiros, mediante apreciação e aprovação do Grupo Gestor. Sendo assim, não estará em funcionamento, necessariamente, das 07h00 às 22h00.

3. Estrutura de Gestão

Entende-se como gestão do CEU o planejamento e a condução das ações necessárias ao pleno funcionamento do equipamento, contemplando diagnóstico, oferta das atividades programáticas e articulação comunitária, atividades administrativas, financeiras, responsabilidade pelos encargos sociais e fiscais em geral, prestação de contas de acordo com as diretrizes da Municipalidade, contratação de pessoal qualificado, inclusive zeladoria de vigilância no período de 24 horas, organização do funcionamento do equipamento, disponibilização da documentação pertinente à Comissão de Monitoramento e Avaliação e ao Gestor da parceria, guardar e zelar pelo patrimônio entregue e também por aquele que venha adquirir, inclusive para formar o acervo da biblioteca, visando a eficácia e efetividade dos serviços oferecidos.

A fim de possibilitar que o CEU seja reconhecido como um espaço público e serviço da comunidade local, é essencial que sua estrutura de gestão conte com instâncias democráticas e deliberativas. Dessa forma, sua gestão será exercida por:

- **Gestor da Parceria:** Responsável pela interlocução entre a administração direta e a(s) OSC(s) parceira(s). De acordo com o Art. 75. do Decreto Municipal Nº 11.384 de 10 de novembro de 2016 suas responsabilidades são:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
II - formalizar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
III - emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação;
IV - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;
V - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber.

- **Entidade Selecionada;**
- **Grupo Gestor:** composto por representantes da sociedade civil (moradores e trabalhadores do entorno), OSC COLABORADORA e representantes da Prefeitura/ Secretaria do Município de Osasco por meio da portaria 020/2017, conforme prevê a Portaria do Ministério da Cultura N° 318, de 8 de dezembro de 2016:

e) Lei, decreto ou portaria municipal de instituição do Grupo Gestor do CEU, contendo, no mínimo, finalidade, competências, composição, procedimentos para eleição dos membros da sociedade civil organizada, moradores e poder público, tempo de mandato e funcionamento – periodicidade e organização de reuniões;

- **Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA:** integrada por membros das Secretarias Municipais participantes, nomeados em consonância com o Decreto Municipal N° 11.384/2016 e Decreto Municipal n° 11.459/2017, por meio da portaria N° 022/2017, expedida pela Secretaria da Cultura/PMO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA



4. Diretrizes Estratégicas

A Prefeitura do Município de Osasco, a partir de uma visão de futuro para o município, atenta às situações limites do presente busca por meio do desenvolvimento econômico, equidade social e regional, elevação da qualidade de vida da população e, **ainda, alinhando a esta visão as Secretarias Municipais de Cultura, Esporte e Lazer, Assistência Social e Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão**, combater os índices de violência e criminalização em especial das crianças e adolescentes. Considera-se como conceito de criança e adolescente a definição expressa na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990, de 0 (zero) à 18 (dezoito) anos.

A política cultural, de esporte e lazer podem potencializar meios de transformação a fim de livrar o município deste ranking ultrajante, com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

isso a corresponsabilidade, participação, transparência e empoderamento das ações setoriais devem unir esforços com esse objetivo.

Por esse motivo a entidade deve elaborar um **PLANO DE TRABALHO** baseado nas Diretrizes Estratégicas estabelecidas neste documento, prevendo um plano sócio educativo cultural, que não só aproveite toda a infraestrutura como a potencialize e incentive a integração entre as múltiplas atividades que poderão ser desenvolvidas, incluindo, ainda, demandas que a comunidade recém-urbanizada poderá agregar.

5. Política Pública de Cultura, Desenvolvimento e Inclusão Social, Esporte e Lazer

Primeiramente, cumpre destacar o perfeito alinhamento entre nossos propósitos e os princípios e diretrizes estabelecidas a partir das políticas culturais, de esporte e lazer.

A Prefeitura do Município de Osasco compreende que todas as suas **políticas culturais** deverão garantir acesso descentralizado aos eventos, ampliar a oferta de equipamentos e serviços, promover ações que valorizem o território e sua diversidade, propiciando junto e para a comunidade múltiplas maneiras de experimentar a cultura, a arte, bem como proporcionar a interativa e aproximar a cidade dos artistas locais e regionais.

No que tange às **políticas públicas de esporte e lazer**, devem ser implementadas com o propósito de incentivar a prática do esporte amador e de alto rendimento, ampliar o acesso ao lazer, práticas corporais, desenvolver ações de incentivo a prática esportiva e de lazer.

Por fim, as ações da Municipalidade estão planejadas para



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

promover uma política pública cultural plural, que respeita a diversidade no que se refere às questões de gênero, raça, etnia e pessoas com deficiências, que reconheça as potencialidades de desenvolvimento social, garanta a assistência e promoção social, tendo em vista o diálogo permanente com a sociedade civil, enfatizando ações produtivas que tenha matriz cultural.

6. Diretrizes Estratégicas do Equipamento

Para a elaboração do Plano de Trabalho a ENTIDADE deverá considerar a área de influência do CEU Primeiro de Maio (Anexo X-A), assim como as diretrizes expostas de cada espaço do equipamento, sendo assim cabe refletir sobre a intenção sociocultural das ações monitoradas.

6.1 Espaços Culturais:

Espaços planejados e implementados para acolher diversas experiências culturais, manifestações artísticas, integrar ações com outros equipamentos da cultura com objetivo de promover troca de saberes e aproximar-se da comunidade.

6.1.1 Cineteatro

O cineteatro tem um valor simbólico inestimável a comunidade, por meio dele a comunidade reconhece sua trajetória e acúmulo. Será um espaço para eventos culturais com capacidade para 125 espectadores e todos os recursos para espetáculos de teatro, música, dança e exibição de filmes. A entidade selecionada deverá, além das exibições de filmes e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

espetáculos, oferecer vivências que visem à produção coletiva de espetáculos focados na valorização da comunidade local, sobretudo das crianças e adolescentes da região, oferecendo oficinas de teatro, dança, exibição de filmes, debates e palestras e círculos de cultura.

6.1.2 Biblioteca/Telecentro

A biblioteca é integrada ao telecentro e tem por objetivo manter, em um mesmo espaço físico, programas e ações culturais, formação, orientação profissional, e inclusão digital, de modo a promover a cidadania em território de alta vulnerabilidade social do município de Osasco. O uso da biblioteca deve seguir as diretrizes do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, do Ministério da Cultura, que correspondem à formação e desenvolvimento de acervos e estímulo à leitura com a realização de rodas de conversa e saraus, conforme descritas no site <http://snbp.culturadigital.br/diretrizes/>, e seu horário de funcionamento deve contemplar o contra fluxo escolar.

6.2 Equipamentos de Esporte e Lazer

O CEU conta ainda com espaços abertos que possuem instalações, com o objetivo de proporcionar o convívio intergeracional e a ocupação do espaço público independente de monitoria. Em função da gestão compartilhada, característica do equipamento, há a possibilidade da comunidade demandar atividades monitoradas nesses espaços durante as discussões da programação ocorridas no Grupo Gestor, que deverão estar previstas no Plano de Trabalho apresentado. São eles:

6.2.1 Quadra Poliesportiva



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

Conta com 15 metros de largura por 28 metros de comprimento, totalizando 420 m², além de duas arquibancadas. Propicia a realização de práticas esportivas como jogos de basquete, vôlei, handebol, futsal entre outros, de forma orientada ou espontânea. Permite ainda a realização de campeonatos e competições que promovam o desenvolvimento de potenciais talentos esportivos e apresentem a prática do esporte coletivo como um exercício de convivência e de trabalho em grupo.

6.2.2 Pista de caminhada:

Composta por uma via sinalizada e de mão dupla a fim de evitar colisões dos usuários. A prática de caminhada a partir de atividades monitoradas e corrida devem estar contempladas nos planos de trabalho.

6.2.3 Pista de skate:

Conta com cinco rampas entre mini ramps, corrimão e transições. Propicia para a prática de esportes radicais como skate, patins e BMX, com atividades monitoradas e também contemplando o uso livre da pista. Durante as atividades monitoradas na pista de skate todos os usuários devem utilizar Equipamentos de Proteção Individual – EPI (Capacete, Joelheira e Cotoveleira).

6.2.4 Playground:

Espaço livre de recreação que atende crianças com brinquedos como gangorra, escorregadores e balanço.

6.2.5 Quadra de Areia:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

Conta com suporte para rede de vôlei, futevôlei e traves para prática de futebol. Todos os espaços podem ser ocupados com atividades regulares monitoradas, atividades livres com monitoria demandada pela comunidade ou, ainda, uso espontâneo da comunidade com ou sem agendamento dependendo da disponibilidade dos equipamentos.

6.3 Espaços Multiuso

6.3.1 Espaço para Exposição

Localizado entre o Cineteatro e o Conjunto de salas multiuso há um espaço para a realização de exposição de quadros, painéis, cartazes e outras intervenções artísticas e culturais que promovam a integração e a utilização de forma ordenada dos espaços em atividades da comunidade.

6.3.2 Salas Multiuso

O equipamento conta com duas salas multiuso com áreas respectivas de 107 e 85,8 m². As salas são destinadas para a realização de oficinas culturais de desenho, caricatura e pintura, oficinas de música e oficinas profissionalizantes com enfoque em economia criativa, tendo uma programação que contemple a participação efetiva da comunidade local na sua concepção e como usuária do serviço.

6.4 Centro de Referência de Assistência Social

O Centro de referência de Assistência Social - CRAS atua como a principal porta de entrada do Serviço Único de Assistência Social - SUAS, dada sua capilaridade nos territórios e é responsável pela organização e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

oferta de serviços da Proteção Social Básica nas áreas de vulnerabilidade e risco social. **A gestão do CRAS dentro da estrutura do CEU será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS**, ou seja, não terá relevância nas mensurações das metas. Porém é desejável uma articulação das atividades desenvolvidas no equipamento e conforme determinação da Política Nacional de Assistência Social - PNAS.

6.5 Eventos Temáticos

Eventos temáticos são encontros, palestras, exposições, workshops, oficinas e feiras, que deverão potencializar a ocupação de todos os espaços já citados. A entidade selecionada deverá desenvolver essas atividades a partir das seguintes temáticas: mundo do trabalho (economia criativa, empreendedorismo e mercado de trabalho), gênero, raça e etnia, juventude, cidadania além de temas transversais que surgem do conjunto da sociedade e território.

7. Metas de Ocupação e de Atendimento

7.1 Proposta Político Pedagógica

A construção do conhecimento pelo sujeito tem por base as abordagens políticas, econômicas, sociais e culturais do espaço onde vive. Essa construção baseia-se no diálogo permanente entre as dimensões: ética, estética e técnica. Nesse sentido desenvolver atividades junto à comunidade requer um olhar cuidadoso para não reduzir as atividades a uma condição de mera transferência de ações.

A metodologia das atividades deve ganhar formas integradoras, relacionais e processuais a fim de humanizar relações e proporcionar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

atividades que dialogam com as demandas reais do território, integração das ações, flexibilizar tempos e espaços para a construção das atividades cujo eixos temáticos interligam experiências, vivências, linguagens, memória e territorialidade, tecnologia, meio ambiente, cultura, trabalho, identidade, cidadania, juventudes, gênero, raça, etnia, diversidade, periferias.

7.2 Metas de Atendimentos/Atendidos

Compreende a meta de **atendido** o indivíduo matriculado, seja em uma ou demais atividades no mês, e atendimentos os serviços usufruídos pelo mesmo, sendo assim as metas de atendidos deverão considerar a população da área de influência do CEU, a capacidade máxima e qualidade das atividades logo fica estabelecido como metas:

Tabela I – Metas de Atendimento/Atendidos

Cumpra-se estabelecer que as metas abaixo estabelecidas foram construídas a partir de um estudo preliminar da capacidade de ocupação das salas de atividades, que considerou as seguintes premissas:

- Limite de ocupação das salas considerando sua área e os tipos de atividade;
- Taxa de ocupação de salas com atividades para cada um dos públicos pré-estabelecidos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

Meta Atendimentos	Meta Atendidos	Meta atingida
Mínimo de 168 mil/ano	Mínimo de: 1.000/mês	80%
Mínimo de 14 mil/mês		80%

7.2.1 Planilha de Acompanhamento

Tabela II – A – Metas de Ocupação

Tipo de Atividades	Quantidade	Descrição	Meta atingida
Atividades/Oficinas Monitoradas (crianças e adolescentes)	900/mês (atendidos)	Garantir a ocupação dos espaços do CEU diariamente com atividades monitoradas, tendo em vista as diretrizes da política pública da cultura municipal, bem como a diversidade territorial.	80%
Atividades/Oficinas Monitoradas (Jovens, Adultos e Idosos)	400/mês (atendidos)	Garantir a ocupação dos espaços do CEU diariamente com atividades monitoradas, tendo em vista as diretrizes da política pública da cultura municipal, bem como a diversidade territorial.	80%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

Atividades Livres/ sem monitoria	Mínimo de 200 horas/ano	Garantir e incentivar a ocupação dos espaços públicos do CEU diariamente com atividades independentes, sem monitoria ou programação oferecida, mas em consonância com as diretrizes da política pública da cultura municipal, bem como a diversidade territorial.	100%
Eventos Culturais	3 anuais	Realização de espetáculos, manifestações artísticas, experiências culturais, concurso, exposições e intervenções artísticas	100%
Eventos Temáticos	3 anuais	Realização de encontros, feiras solidárias, workshops e seminários com temas contextualizados e da atualidade capazes de dialogar com a realidade territorial e do município.	100%
Eventos Esportivos	3 anuais	Realização de atividades, gincanas, jogos cooperados ou competições esportivas com no mínimo 5 diferentes modalidades.	100%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

Tabela II – B – Metas, documentação comprovatória e indicadores

Meta	Documentação e indicadores		
	Comprovação	Frequência de mensuração	Frequência de demonstração de resultados
Nº de atendidos	- Ficha de inscrição; - Matrícula; - Prontuário do aluno;	- a demonstração dos resultados deverá ser trimestral, porém a demonstração deverá ser construída de forma a mostrar a evolução dos dados de forma mensal , abrangendo o período de 3 meses, para efeito de avaliação e detalhamento;	Trimestral
Nº de atendimentos	- Lista de presença, assinada pelo professor e ratificada pela Entidade parceira, através de assinatura e carimbo do Diretor do respectivo CEU das Artes;	- independente da frequência escolhida, a demonstração dos resultados, para a Secretaria da Cultura/PMO deverá ser trimestral ;	
Nº de matrículas	- Material fotográfico; - Material audiovisual;		
Assiduidade dos usuários	- Cópias digitais de todos os materiais de divulgação e publicidade, distribuído fisicamente (folhetos, cartazes, etc) ou veiculado em redes sociais, com intuito de promoção das atividades/programação; - Estimativa de público em atividades livres e/ou não monitoradas.		
Grau de satisfação dos usuários	Pesquisa de satisfação, a ser desenvolvida pela entidade parceira da	- a ser definido pela entidade parceira;	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

	Secretaria da Cultura/PMO, com objetivo de melhoria e avaliação da prestação do serviço à população e visando plena execução e funcionamento do Programa CEU das Artes, do Ministério da Cultura - MinC nesta Municipalidade. Com isso, tornando a gestão do equipamento mais democrática e transparente.		
--	---	--	--

8. Apresentação do Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho visa demonstrar como a entidade pretende executar as especificações previstas na **Tabela III – Obrigações da Entidade**, bem como todas as orientações deste Termo de Referência.

O Plano de trabalho será composto pelos seguintes itens:

1. **Dados cadastrais da OSC, de seu(s) representante(s) legal(is) e do responsável técnico pelo projeto ou pela atividade abrangidos pela parceria;**
2. **Apresentação e histórico da OSC, contendo breve resumo da sua área de atuação;**
3. **Identificação do objeto;**
4. **Ações executadas para o alcance dos objetivos da parceria;**
5. **Análise de diagnóstico territorial:** dissertar acerca do levantamento preliminar da caracterização do município de Osasco e da região onde está localizado o CEU, dialogando



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

com o cardápio de atividades proposto e relacionado com as políticas públicas destinadas às crianças e adolescentes (Lei Federal nº 8.069/1990); à cultura (Lei Federal nº 13.018/2014, Lei Municipal nº 4.707/2015); às pessoas com deficiência (Lei Federal nº 7.853/1989; Decreto Federal nº 3.298/1999); ao esporte e ao lazer (Lei Municipal nº 4.071/2006); às ações afirmativas e de valorização da diversidade (Decreto Estadual nº 55.589/2010, Lei Estadual nº 10.948/2001, Decreto Estadual nº 55.839/2010, Lei Municipal nº 4.706/2015, Lei Municipal nº 4.710/2015, Lei Federal nº 10.741/03; Lei Federal nº 8.842/94).

6. **As ações executadas para o alcance das Metas e metodologia a ser aplicada:** apresentação das metas presentes na tabela I e na Tabela II do presente Termo de Referência
7. **Planejamento e etapa de execução:** apresentação do planejamento da entidade para a execução do objeto apresentando as etapas e as fases programadas com as respectivas previsões de início e fim. Dentre as etapas, é obrigatória a elaboração do detalhamento dos itens presentes na Tabela IV – Plano de Aplicação de Recursos. Uma vez apresentada será pactuadas com esta municipalidade e sua execução deverá se remeter na prestação de contas.
8. **Programação preliminar:**
 - a. Cardápio de atividades: apresentação de uma lista diversificada de atividades programáticas possíveis de serem desenvolvidas em cada um dos seus espaços. Deverá ser explicitada a descrição de cada atividade, o objetivo, o público-alvo, o número de vagas (especificando crianças e adolescentes e público em geral – jovens, adultos e idosos), o espaço onde será



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

realizada, a duração e periodicidade dos encontros e o apontamento se a atividade é continuada ou sequencial (possui módulos I, II, ...);

- b. Grade horária: exposição dos horários propostos para a ocupação dos espaços com atividades programadas semanalmente, demonstrando como dar-se-á o cumprimento das Metas de Ocupação e Atendimento por público (crianças, adolescentes e público em geral – adultos e idosos).
- c. Cardápio de eventos: apresentação de um lista diversificada dos eventos possíveis de serem realizados no equipamento, demonstrando com dar-se-á o cumprimento das Metas de Ocupação. Especificando a descrição, o objetivo, o tipo de evento (cultural, esportivo ou temático), o público-alvo, o número de vagas (se for o caso), o espaço onde será realizado e a duração do evento.
- d. Fomento às atividades autônomas a ao uso livre: apresentar um plano de Fomento ao Uso e ocupação do Espaço no qual explicita uma estratégia estruturada para fortalecer e estimular a organização comunitária, o desenvolvimento de atividades autônomas, o aumento do uso livre, o fortalecimento das instâncias de participação e diálogo com a comunidade (Grupo gestor, por exemplo).

9. Plano de Aplicação dos Recursos e Cronograma de Desembolso:

- a. Plano de Aplicação dos recursos: tem por objetivo apresentar o detalhamento da aplicação dos recursos, por tipo de despesa, para a realização dos itens



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

descritos na Tabela III - Das Obrigações da Entidade. Todas as despesas deverão ser comprovadas com os respectivos documentos apontados na Tabela IV. Não é necessário especificar o detalhamento do tipo de oficinairo (música, skate, BMX, etc), e indicar se ele se dedicará às atividades programáticas ou autônomas, por exemplo. Na especificação do material de consumo também é necessário especificar o tipo de material (sulfite, papel higiênico, etc). Após a assinatura do Termo de Colaboração, a entidade deverá especificar na tabela IV – plano de Aplicação de Recursos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com os valores totais pactuados, para ser apreciado pelo Grupo gestor e estar de acordo com a programação definida para o equipamento. Após a aprovação do Grupo gestor esse detalhamento passa a fazer parte do Termo de Colaboração.

- b. Cronograma de Desembolso em consonância com as metas e ações a serem executadas: distribuído nos 12 meses de vigência, identificando os meses de desembolso e o percentual referente ao Valor Total da Proposta de Preço.
- c. Identificação e justificativa para o pagamento despesas em espécie, quando for o caso.

10. Avaliação da Satisfação dos Usuários: apresentação de um modelo cuja estrutura aborde o equipamento e as atividades oferecidas. A primeira deve ser aplicada no primeiro mês e as demais trimestralmente. Especificar a estratégia que será utilizada para análise dos resultados e ações de aprimoramento do serviço. Os resultados deverão ser apresentados ao Grupo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

Gestor a à Comissão de Monitoramento e Avaliação;

11. **Gestão de Pessoas:** os profissionais que atuarão no CEU deverão seguir as seguintes orientações:

- a. Especificações contidas na Tabela III – Obrigações da Entidade;
- b. Ampla divulgação dos processos seletivos de contratação para atuação no equipamento em Osasco e na comunidade, bem como ações direcionadas à divulgação na área de influência do CEU presente no Anexo X – A;
- c. Garantia de **20%**, em cada faixa de Competência mínima, dos profissionais atuantes no equipamento, independente do vínculo empregatício, pertencentes à comunidade e/ou a população negra³

³ Entende-se como população negra, segundo Art. 1º, IV, da Lei Federal Nº 12.288/2010, o “conjunto de pessoas que se autodeclaram pretas e pardas, conforme quesito de cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou que adotam auto definição análoga”. Essa orientação considera a formação territorial, geração de renda da comunidade e o Estatuto de Igualdade Social, Lei Federal Nº 12.288/2010, que define ações afirmativas como programas e medidas especiais adotados pelo Estado e pela iniciativa privada para a correção das desigualdades raciais e para promoção de igualdade de oportunidades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

Tabela III – Das Obrigações da Entidade			
Item	Objetivo	Uso	Descrição
1.0 Gestão e Gerenciamento	<p>Promover o pleno funcionamento do CEU, garantindo a manutenção, a segurança, o uso, ocupação e oferta de atividades através de uma gestão democrática.</p>	<p>1.1 Direção do CEU</p>	<p>Planejar, organizar e supervisionar as atividades programáticas, oficinas, palestras, feiras e eventos. Realizar a interlocação com o Grupo Gestor, a fim de viabilizar a realização de atividades conjuntas. Acompanhar a avaliação de satisfação dos usuários. Responsabilizar-se pelo equipamento. Disponibilizar a documentação pertinente ao Termo de Colaboração para análise da Comissão de Monitoramento e Avaliação.</p>
		<p>1.2 Coordenação Administrativa</p>	<p>Planejar e executar a gestão dos suprimentos das atividades e do espaço; garantir a gestão documental da execução das atividades e preparar prestação de contas de acordo com as normas contábeis vigentes; realizar o monitoramento da execução do plano de trabalho e avaliação das atividades programáticas. Gerir a limpeza, conservação e segurança do equipamento.</p>
			<p>Realizar o atendimento ao público presencialmente, por</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

			<p>telefone e/ou eletronicamente. Oferecer apoio administrativo.</p>
	<p>1.0 Gestão e Gerenciamento</p> <p>Promover o pleno funcionamento do CEU, garantindo a manutenção, a segurança, o uso, ocupação e oferta de atividades através de uma gestão democrática.</p>	<p>1.3 Coordenação Programática</p> <p>Planejar e executar atividades culturais, esportivas e de outras temáticas, supervisionar a execução, realizar a contratação de serviços especializados para a realização das atividades. Planejar o uso de materiais de consumo para a realização das atividades e solicitar a Coordenação Administrativa.</p>	<p>Promover a interlocução com os usuários e a comunidade a fim de fortalecer as instâncias de gestão participativa, fomentar o uso do equipamento público pela comunidade de forma autônoma, apoiar o Grupo Gestor ou usuários da comunidade na interlocução com a coordenação, discutir periodicamente os usos e programações do espaço com a comunidade.</p>
		<p>1.4 Articulação Comunitária</p> <p>Realizar a limpeza, conservação, higienização e organização das dependências, mobiliários e utensílios; preparar e servir alimentos e bebidas de fácil preparo quando necessário às atividades.</p>	
		<p>1.5 Limpeza e conservação</p>	
		<p>1.6 Guarda</p>	<p>Realizar a guarda do patrimônio público, a fim de evitar</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

			depredações e furtos, mediante zeladoria e vigilância.
			Instalação/manutenção/troca de tecnologias de monitoramento e alarme.
			Garantir a manutenção do espaço, pequenos reparos nas instalações e equipamentos, trocas de lâmpada, pintura, vidros, serviços para manutenção e conserto.
			Despesas de água, luz, telefone e internet.
			Recursos humanos fixos ou serviços de terceiros destinados à assessoria técnica em contabilidade, assuntos jurídicos, prestação de contas, departamento pessoal, entre outros.
	patrimonial		Realizar atividades, oficinas, cursos, intervenções, apresentações, segundo as especificações deste edital, mediante disponibilização de recursos humanos fixos e contratação de serviços especializados. <u>Deverá conter no mínimo 1 atividades programáticas obrigatoriamente: dança, música, teatro e artes marciais.</u>
		1.7 Custeio e administração	
		2.1 Atividades Programáticas (monitoradas)	
		2.0 Promoção de Atividades	Garantir o acesso ao lazer, à cultura, ao esporte, a convivência intergeracional e a diversidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

2.0 Promoção de Atividades	2.2 Atividades Autônomas (livres)	Disponibilizar recursos para contratações específicas a fim de apoiar o desenvolvimento das atividades autônomas.
	2.3 Eventos	Disponibilizar recursos para aquisição de material de consumo e/ou equipamentos para apoiar a realização de atividades propostas e geridas pela comunidade.
		Viabilizar a realização de eventos através da efetuação de contratações específicas para shows, palestras, competições esportivas, intervenções, instalações de audiovisual, entre outras; e da oferta de suprimentos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

9. Apresentação do Plano de Aplicação dos Recursos

Tabela IV - Plano de Aplicação dos Recursos						
A - Pessoal e Encargos						
Nº Item	Cargos / Função	Determininado/ Indeterminado	Qnt.	Salário Contratual	VALOR	
					Mensal	Anual
REMUNERAÇÃO						
1.1	Diretor (exemplo)				-	-
1.2	Coordenador Administrativo (ex.)				-	-
Soma da Remuneração					-	-
Encargos						
	INSS	26,50%			-	-
	FGTS	8%			-	-
	PIS	1%			-	-
Soma dos Encargos		35,50%			-	-
Benefícios						
	excesso de 6%	Nº FUNC. ==>			-	-
	Cesta Basica (por ex)	Nº FUNC. ==>			-	-
Soma dos Benefícios					-	-
Décimo Terceiro						
	13º Salário	1/12 avos			-	-
	INSS - de 13º salario	26,50%			-	-
	FGTS de 13º salário	8%			-	-
	PIS de 13º salário	1%			-	-
Soma do 13º + encargos 13º					-	-
Férias						
	contratação de	Determinado				
	Constitucional - 1/3	(1 / 3)/12			-	-
	INSS - de Férias	26,50%			-	-
	FGTS de Férias	8%			-	-
	PIS de Férias	1%			-	-
Soma das Férias					-	-
TOTAL DE PESSOAL					-	-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

Tabela IV - Plano de Aplicação dos Recursos							
B - Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)							
Nº Item	Detalhamento	Documento	Qty.	Unidade	VALOR		
					Unitário	Mensal	Anual
2.1	Oficineiro de Música (ex.)	Nota Fiscal					
1.7	Energia Elétrica (ex.)						
1.7	Telefone (ex.)	Comprovante de pagamento da fatura					
1.7	Contador (ex.)	Nota Fiscal					
Total - Serviço de Pessoa Jurídica							
C - Serviços de Pessoa Física							
Nº Item	Detalhamento	Documento	Qty.	Unidade	VALOR		
					Unitário	Mensal	Anual
2.1	Oficineiro de Música (ex)	RPA					
1.7	Pintor (ex)	RPA					
Total - Serviço Pessoa Física							
D - Material de Consumo							
Nº Item	Detalhamento	Documento			VALOR		
					Mensal	Anual	
1.2	Previsão de recursos para a aquisição de materiais de consumo destinados as atividades administrativas	Nota Fiscal					
1.5	Previsão de recursos para a aquisição de materiais de consumo destinados à limpeza e conservação	Nota Fiscal					
1.7	Previsão de recursos para a aquisição de materiais de consumo destinados a atividades de reparos e manutenção do equipamento	Nota Fiscal					
2.1	Previsão de recursos para a aquisição de materiais de consumo destinados as atividades programáticas.	Nota Fiscal					
2.1	Previsão de recursos para a aquisição de materiais de consumo destinados as atividades programáticas.	Nota Fiscal					
Total - Serviço Pessoa Física							
E - Material Permanente							
Nº Item	Detalhamento	Documento			VALOR		
					Mensal	Anual	
1.7	Previsão de recursos para a aquisição de materiais permanentes e equipamentos	Nota Fiscal					
Total - Material Permanente e Equipamento							



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

Tabela V - Descrição do perfil dos profissionais		
Cargos	Valor de referência	Competência Mínima
1.0 Gestão e Gerenciamento		
1.1 Direção do CEU	1 funcionário	Graduação
1.2 Coordenação Administrativa	1 funcionário	Graduação
1.2 Assistente Administrativo	1 funcionário	Ensino Médio
1.3 Coordenação Programática	1 funcionário	Graduação
1.3 Coordenação Programática	1 funcionário	Graduação em Educação Física com registro no conselho de classe
1.3 Coordenação Programática	1 funcionário	Graduação em Biblioteconomia
1.4 Articulação Comunitária	1 funcionário	Ensino Médio
1.5 Limpeza e conservação	4 funcionários	Ensino Fundamental
1.6 Guarda patrimonial	<u>42 vigias presentes</u> <u>24 horas</u>	Ensino Médio
1.7 Custeio e Administração	2 funcionários	Ensino Fundamental
2.0 Promoção de Atividades		
2.1 Atividades Programáticas	De acordo com o Item 7	Ensino Médio
2.2 Atividades Autônomas	Mínimo de 200 horas de atividade ano	Ensino Médio

⁴ O número de funcionários variará de acordo com o regime de trabalho, favor especificar o número de funcionários proposto pela instituição, assim como o regime de trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

10. Seleção da Entidade

A seleção da entidade será realizada pela Comissão de Seleção do Chamamento Público N° 001/2018, instituída por Portaria da Interna da Secretaria da Cultura N° 033/2017, expedida pelo Secretário da Pasta, em consonância com Decreto Municipal N° 11.459/2017.

11. Prazo de execução do Termo de Colaboração

O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses de parceria, de acordo com as cláusulas do edital.

12. Validade da proposta

A proposta terá validade de noventa (90) dias contados a partir da data de envio para esta pasta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

ANEXO I-B

Termo de Referência

**Centro de Artes e Esportes
Unificado**

**CEU Yolanda Aparecida Avelino
Ribeiro**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

Sumário

1. Objeto	4
2. Equipamento	5
3. Estrutura de Gestão	6
4. Diretrizes Estratégicas	8
5. Política Pública de Cultura, Desenvolvimento e Inclusão Social, Esporte e Lazer	9
6. Diretrizes Estratégicas do Equipamento	9
7. Metas de Ocupação e de Atendimento	13
8. Apresentação do Plano de Trabalho	16
9. Apresentação do Plano de Aplicação dos Recursos	24
10. Seleção da Entidade	27
11. Prazo de execução do Termo de Colaboração	27
12. Validade da proposta	27



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

2018 - TERMO DE REFERÊNCIA DE COLABORAÇÃO

Modalidade de instrumento jurídico adequada para a parceria	Colaboração
Base legal da política pública relacionada ao objeto	<ul style="list-style-type: none"> • Constituição Federal/1988; • Lei Federal nº 13.018/2014 - Institui a Política Nacional de Cultura Viva e dá outras providências; • Lei Federal nº 8069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente; • Lei Municipal de Osasco Nº 4.707/2015 - Institui o Plano Municipal de Cultura; • Lei Federal Nº 8.553/1989 - Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiências e sua integração social; • Decreto Federal 3.298/1999 - Regulamenta a Lei Federal Nº 8.553/1989; • Lei Municipal de Osasco Nº 4.071/2006 - institui a Política Esporte, Recreação e Lazer; • Lei Estadual 10.948/2001 - Dispõe sobre as penalidades a serem aplicadas à prática de discriminação em razão de orientação sexual; • Decreto Estadual 55.589/2010 - Regulamenta a Lei nº 10.948, de 5 de novembro de 2001; • Decreto Estadual nº 55.839/2010 - Institui o Plano Estadual de Enfrentamento à Homofobia e Promoção da Cidadania LGBT e dá providências correlatas; • Lei Municipal Nº 4.706/2015 - institui o Plano Municipal Juventude Viva de Osasco; • Lei Ordinária 4.710/2015 - Dispõe sobre a inclusão e uso do nome social de pessoas travestis e transexuais nos registros municipais relativos a serviços públicos prestados no âmbito da administração direta e indireta; • Decreto Municipal nº 11.252/2016 - Regulamenta a Lei Ordinária nº 4.710/2015;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

	<ul style="list-style-type: none"> • Lei Federal nº 13.019/14 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015; • Lei 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências; • Lei 8.842/1994 - Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências; • Decreto Municipal de Osasco nº 11.384/2016 – Regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil; • Lei Orgânica do Município de Osasco – promulgada em 05 de abril de 1990. Atualizada até a emenda nº 29, de 11 de março de 2009.
Definição clara do objeto	Ampliar a oferta de vagas de atividades e oficinas culturais nas periferias desta Municipalidade, promovendo o acesso à educação, cidadania, arte e cultura, assim como, uma gestão democrática no equipamento público, com objetivo de desconstruir a cultura da violência.
Público alvo	Crianças e jovens preferencialmente; adultos e idosos.
Prazo para execução da atividade ou do projeto	12 (doze) meses a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, expansível a até 60 (sessenta) meses.
Objetivo geral da Parceria	Oferecer programação e oficinas culturais de qualidade às crianças, jovens, adultos e idosos com atendimento gratuito , as vagas das oficinas serão solicitadas na própria sede do CEU das Artes.

Termo de Referência

1. Objeto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

O presente TERMO DE REFERÊNCIA, tem a finalidade de selecionar **Proposta de Plano de Trabalho, contemplando ações de relevância pública e social** direcionadas à promoção da cultura, à prática de esportes, ao lazer e à inclusão social, visando o pleno gerenciamento, bem como o funcionamento e o estímulo ao uso e ocupação do(s) equipamento(s) público(s) pela comunidade, preferencialmente local, conforme especificações constantes do inteiro teor deste instrumento, e mediante celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO com Organização da Sociedade Civil - OSC, qualificada 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, envolvendo a transferência de recursos financeiros, em regime de mútua cooperação com a Municipalidade de Osasco, sendo esta a gestora da política pública e a orientadora dos programas ou planos setoriais das áreas. Tem como objetivo integração de políticas e planos municipais como as destinadas às crianças e adolescentes (Lei Federal nº 8.069/1990); à cultura (Lei Federal nº 13.018/2014, Lei Municipal nº 4.707/2015); às pessoas com deficiência (Lei Federal nº 7.853/1989; Decreto Federal nº 3.298/1999); ao esporte e ao lazer (Lei Municipal nº 4.071/2006); às ações afirmativas e de valorização da diversidade (Decreto Estadual nº 55.589/2010, Lei Estadual nº 10.948/2001, Decreto Estadual nº 55.839/2010, Lei Municipal nº 4.706/2015, Lei Municipal nº 4.710/2015, Decreto nº 11.252/2016, Lei Federal nº 10.741/03; Lei Federal nº 8.842/94).

2. Equipamento

O CEU **Yolanda Aparecida Avelino Ribeiro**, localizado no bairro Bonanaça, zona Norte do município de Osasco, foi construído com o repasse de recursos federais do Programa de Aceleração do Crescimento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

- PAC-II que busca oferecer, por meio de políticas integradas, acesso à moradia e aos serviços públicos. O equipamento é situado num bairro cuja urbanização é fruto de ocupação e organização do movimento de moradia, conquista dos munícipes residentes desta área de alta vulnerabilidade social. A organização do movimento por moradia é permanente, uma vez que a mobilização por acesso ao direito à cidade e direitos sociais⁵ se apresenta continuamente. Por este motivo, a construção de unidades habitacionais está relacionada à construção e manutenção de um espaço de convivência comunitária para ampliação ao acesso à cultura, esporte e lazer.

Por princípio o CEU defende o respeito e valorização da vida, bem como a convivência comunitária capaz de reconhecer sujeitos em sua diversidade cultural como gênero, etnia, raça e inclusão. Para tanto, a metodologia que direciona as atividades precisa levar em conta a gestão democrática do complexo educacional e estar em consonância com os princípios defendidos pela política pública de cultura.

Apresentado esses pressupostos fica estabelecido que a entidade gestora deverá apresentar um **Plano de Trabalho** capaz de caracterizar o território, identificar demandas, justificar atendimentos, administrar e zelar pela manutenção do equipamento sem se distanciar dos princípios e valores do CEU.

A área composta por uma edificação multiuso de pavimento, conta com 7.000 m² dispostos numa praça cercada. São espaços constitutivos do complexo: biblioteca com telecentro, cineteatro, pista de skate, playground, quadra poliesportiva coberta, quadra de areia, jogos de mesa

⁵ Esta ação segue as diretrizes do Eixo de Transformação do Território do Plano Municipal Juventude Viva (Lei Municipal nº 4.706 de 11 de setembro de 2015).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

e pista de caminhada, sendo que cada espaço deve apresentar uma programação de atividades culturais e esportivas monitorada, além de ações nos espaços livres de lazer que serão organizados de acordo com a rotina e necessidade da comunidade.

Está previsto atividades de formação e orientação profissional ao público com objetivo de inteirar-se sobre a política pública do município de trabalho e renda, bem como serviços socioassistenciais, políticas de prevenção à violência e de inclusão digital.

Está integrado ao CEU um Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) com 2 salas multiuso. A gestão do CRAS é autônoma e deve respeitar o horário de funcionamento pré-estabelecido pela Secretaria de Assistência Social/PMO, sendo esta a responsável por sua administração e atividades, sem prejuízo do projeto desenvolvido pela entidade gestora do equipamento.

O horário de funcionamento do equipamento será das 07h00 às 22h00 todos os dias da semana (segunda a domingo), respeitando as especificidades de cada um dos espaços apresentados. Ressalta-se que deverá ser garantido o acesso livre – independente de monitoria, tal qual praças públicas – à Biblioteca/Telecentro assim como aos espaços abertos, no período das 07h00 às 22h00, sendo eles: Quadra Poliesportiva, Pista de Caminhada, Pista de Skate, Playground, Quadra de Areia e Espaço para Exposição. O Cineteatro e as Salas Multiuso funcionarão mediante o desenvolvimento de atividades ofertadas tanto pela gestão do equipamento quanto atividades livres e ações pontuais promovidas por terceiros, mediante apreciação e aprovação do Grupo Gestor. Sendo assim, não estará em funcionamento, necessariamente, das 07h00 às 22h00.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

3. Estrutura de Gestão

Entende-se como gestão do CEU o planejamento e a condução das ações necessárias ao pleno funcionamento do equipamento, contemplando diagnóstico, oferta das atividades programáticas e articulação comunitária, atividades administrativas, financeiras, responsabilidade pelos encargos sociais e fiscais em geral, prestação de contas de acordo com as diretrizes da Municipalidade, contratação de pessoal qualificado, inclusive zeladoria de vigilância no período de 24 horas, organização do funcionamento do equipamento, disponibilização da documentação pertinente à Comissão de Monitoramento e Avaliação e ao Gestor da parceria, guardar e zelar pelo patrimônio entregue e também por aquele que venha adquirir, inclusive para formar o acervo da biblioteca, visando a eficácia e efetividade dos serviços oferecidos.

A fim de possibilitar que o CEU seja reconhecido como um espaço público e serviço da comunidade local, é essencial que sua estrutura de gestão conte com instâncias democráticas e deliberativas. Dessa forma, sua gestão será exercida por:

- **Gestor da Parceria:** Responsável pela interlocução entre a administração direta e a(s) OSC(s) parceira(s). De acordo com o Art. 75. do Decreto Municipal Nº 11.384 de 10 de novembro de 2016 suas responsabilidades são:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
II - formalizar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
III - emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação;
IV - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

V - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber.

- **Entidade Selecionada;**
- **Grupo Gestor:** composto por representantes da sociedade civil (moradores e trabalhadores do entorno), OSC COLABORADORA e representantes da Prefeitura/ Secretaria do Município de Osasco por meio da portaria 020/2017, conforme prevê a Portaria do Ministério da Cultura N° 318, de 8 de dezembro de 2016:

e) Lei, decreto ou portaria municipal de instituição do Grupo Gestor do CEU, contendo, no mínimo, finalidade, competências, composição, procedimentos para eleição dos membros da sociedade civil organizada, moradores e poder público, tempo de mandato e funcionamento – periodicidade e organização de reuniões;

- **Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA:** integrada por membros das Secretarias Municipais participantes, nomeados em consonância com o Decreto Municipal N° 11.384/2016 e Decreto Municipal n° 11.459/2017, por meio da portaria N° 022/2017, expedida pela Secretaria da Cultura/PMO;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA



4. Diretrizes Estratégicas

A Prefeitura do Município de Osasco, a partir de uma visão de futuro para o município, atenta às situações limites do presente busca por meio do desenvolvimento econômico, equidade social e regional, elevação da qualidade de vida da população e, **ainda, alinhando a esta visão as Secretarias Municipais de Cultura, Esporte e Lazer, Assistência Social e Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão**, combater os índices de violência e criminalização em especial das crianças e adolescentes. Considera-se como conceito de criança e adolescente a definição expressa na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990, de 0 (zero) à 18 (dezoito) anos.

A política cultural, de esporte e lazer podem potencializar meios de transformação a fim de livrar o município deste ranking ultrajante, com isso a corresponsabilidade, participação, transparência e empoderamento das ações setoriais devem unir esforços com esse objetivo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

Por esse motivo a entidade deve elaborar um **PLANO DE TRABALHO** baseado nas Diretrizes Estratégicas estabelecidas neste documento, prevendo um plano sócio educativo cultural, que não só aproveite toda a infraestrutura como a potencialize e incentive a integração entre as múltiplas atividades que poderão ser desenvolvidas, incluindo, ainda, demandas que a comunidade recém-urbanizada poderá agregar.

5. Política Pública de Cultura, Desenvolvimento e Inclusão Social, Esporte e Lazer

Primeiramente, cumpre destacar o perfeito alinhamento entre nossos propósitos e os princípios e diretrizes estabelecidas a partir das políticas culturais, de esporte e lazer.

A Prefeitura do Município de Osasco compreende que todas as suas **políticas culturais** deverão garantir acesso descentralizado aos eventos, ampliar a oferta de equipamentos e serviços, promover ações que valorizem o território e sua diversidade, propiciando junto e para a comunidade múltiplas maneiras de experimentar a cultura, a arte, bem como proporcionar a interativa e aproximar a cidade dos artistas locais e regionais.

No que tange às **políticas públicas de esporte e lazer**, devem ser implementadas com o propósito de incentivar a prática do esporte amador e de alto rendimento, ampliar o acesso ao lazer, práticas corporais, desenvolver ações de incentivo a prática esportiva e de lazer.

Por fim, as ações da Municipalidade estão planejadas para promover uma política pública cultural plural, que respeita a diversidade no que se refere às questões de gênero, raça, etnia e pessoas com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

deficiências, que reconheça as potencialidades de desenvolvimento social, garanta a assistência e promoção social, tendo em vista o diálogo permanente com a sociedade civil, enfatizando ações produtivas que tenha matriz cultural.

6. Diretrizes Estratégicas do Equipamento

Para a elaboração do Plano de Trabalho a ENTIDADE deverá considerar a área de influência do CEU Yolanda Ap. A. Ribeiro (Anexo X-B), assim como as diretrizes expostas de cada espaço do equipamento, sendo assim cabe refletir sobre a intenção sociocultural das ações monitoradas.

6.1 Espaços Culturais:

Espaços planejados e implementados para acolher diversas experiências culturais, manifestações artísticas, integrar ações com outros equipamentos da cultura com objetivo de promover troca de saberes e aproximar-se da comunidade.

6.1.1 Cineteatro

O cineteatro tem um valor simbólico inestimável a comunidade, por meio dele a comunidade reconhece sua trajetória e acúmulo. Será um espaço para eventos culturais com capacidade para 125 espectadores e todos os recursos para espetáculos de teatro, música, dança e exibição de filmes. A entidade selecionada deverá, além das exibições de filmes e espetáculos, oferecer vivências que visem à produção coletiva de espetáculos focados na valorização da comunidade local, sobretudo das



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

crianças e adolescentes da região, oferecendo oficinas de teatro, dança, exibição de filmes, debates e palestras e círculos de cultura.

6.1.2 Biblioteca/Telecentro

A biblioteca é integrada ao telecentro e tem por objetivo manter, em um mesmo espaço físico, programas e ações culturais, formação, orientação profissional, e inclusão digital, de modo a promover a cidadania em território de alta vulnerabilidade social do município de Osasco. O uso da biblioteca deve seguir as diretrizes do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, do Ministério da Cultura, que correspondem à formação e desenvolvimento de acervos e estímulo à leitura com a realização de rodas de conversa e saraus, conforme descritas no site <http://snbp.culturadigital.br/diretrizes/>, e seu horário de funcionamento deve contemplar o contra fluxo escolar.

6.2 Equipamentos de Esporte e Lazer

O CEU conta ainda com espaços abertos que possuem instalações, com o objetivo de proporcionar o convívio intergeracional e a ocupação do espaço público independente de monitoria. Em função da gestão compartilhada, característica do equipamento, há a possibilidade da comunidade demandar atividades monitoradas nesses espaços durante as discussões da programação ocorridas no Grupo Gestor, que deverão estar previstas no Plano de Trabalho apresentado. São eles:

6.2.1 Quadra Poliesportiva

Conta com 15 metros de largura por 28 metros de comprimento,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

totalizando 420 m², além de duas arquibancadas. Propicia a realização de práticas esportivas como jogos de basquete, vôlei, handebol, futsal entre outros, de forma orientada ou espontânea. Permite ainda a realização de campeonatos e competições que promovam o desenvolvimento de potenciais talentos esportivos e apresentem a prática do esporte coletivo como um exercício de convivência e de trabalho em grupo.

6.2.2 Pista de caminhada:

Composta por uma via sinalizada e de mão dupla a fim de evitar colisões dos usuários. A prática de caminhada a partir de atividades monitoradas e corrida devem estar contempladas nos planos de trabalho.

6.2.3 Pista de skate:

Conta com cinco rampas entre mini ramps, corrimão e transições. Propicia para a prática de esportes radicais como skate, patins e BMX, com atividades monitoradas e também contemplando o uso livre da pista. Durante as atividades monitoradas na pista de skate todos os usuários devem utilizar Equipamentos de Proteção Individual – EPI (Capacete, Joelheira e Cotoveleira).

6.2.4 Playground:

Espaço livre de recreação que atende crianças com brinquedos como gangorra, escorregadores e balanço.

6.2.5 Quadra de Areia:

Conta com suporte para rede de vôlei, futevôlei e traves para



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

prática de futebol. Todos os espaços podem ser ocupados com atividades regulares monitoradas, atividades livres com monitoria demandada pela comunidade ou, ainda, uso espontâneo da comunidade com ou sem agendamento dependendo da disponibilidade dos equipamentos.

6.3 Espaços Multiuso

6.3.1 Espaço para Exposição

Localizado entre o Cineteatro e o Conjunto de salas multiuso há um espaço para a realização de exposição de quadros, painéis, cartazes e outras intervenções artísticas e culturais que promovam a integração e a utilização de forma ordenada dos espaços em atividades da comunidade.

6.3.2 Salas Multiuso

O equipamento conta com duas salas multiuso com áreas respectivas de 107 e 85,8 m². As salas são destinadas para a realização de oficinas culturais de desenho, caricatura e pintura, oficinas de música e oficinas profissionalizantes com enfoque em economia criativa, tendo uma programação que contemple a participação efetiva da comunidade local na sua concepção e como usuária do serviço.

6.4 Centro de Referência de Assistência Social

O Centro de referência de Assistência Social - CRAS atua como a principal porta de entrada do Serviço Único de Assistência Social - SUAS, dada sua capilaridade nos territórios e é responsável pela organização e oferta de serviços da Proteção Social Básica nas áreas de vulnerabilidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

e risco social. **A gestão do CRAS dentro da estrutura do CEU será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS**, ou seja, não terá relevância nas mensurações das metas. Porém é desejável uma articulação das atividades desenvolvidas no equipamento e conforme determinação da Política Nacional de Assistência Social - PNAS.

6.5 Eventos Temáticos

Eventos temáticos são encontros, palestras, exposições, workshops, oficinas e feiras, que deverão potencializar a ocupação de todos os espaços já citados. A entidade selecionada deverá desenvolver essas atividades a partir das seguintes temáticas: mundo do trabalho (economia criativa, empreendedorismo e mercado de trabalho), gênero, raça e etnia, juventude, cidadania além de temas transversais que surgem do conjunto da sociedade e território.

7. Metas de Ocupação e de Atendimento

7.1 Proposta Político Pedagógica

A construção do conhecimento pelo sujeito tem por base as abordagens políticas, econômicas, sociais e culturais do espaço onde vive. Essa construção baseia-se no diálogo permanente entre as dimensões: ética, estética e técnica. Nesse sentido desenvolver atividades junto à comunidade requer um olhar cuidadoso para não reduzir as atividades a uma condição de mera transferência de ações.

A metodologia das atividades deve ganhar formas integradoras, relacionais e processuais a fim de humanizar relações e proporcionar atividades que dialogam com as demandas reais do território, integração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

das ações, flexibilizar tempos e espaços para a construção das atividades cujo eixos temáticos interligam experiências, vivências, linguagens, memória e territorialidade, tecnologia, meio ambiente, cultura, trabalho, identidade, cidadania, juventudes, gênero, raça, etnia, diversidade, periferias.

7.2 Metas de Atendimentos/Atendidos

Compreende a meta de **atendido** o indivíduo matriculado, seja em uma ou demais atividades no mês, e atendimentos os serviços usufruídos pelo mesmo, sendo assim as metas de atendidos deverão considerar a população da área de influência do CEU, a capacidade máxima e qualidade das atividades logo fica estabelecido como metas:

Tabela I – Metas de Atendimento/Atendidos

Cumpra-se estabelecer que as metas abaixo estabelecidas foram construídas a partir de um estudo preliminar da capacidade de ocupação das salas de atividades, que considerou as seguintes premissas:

- Limite de ocupação das salas considerando sua área e os tipos de atividade;
- Taxa de ocupação de salas com atividades para cada um dos públicos pré-estabelecidos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

Meta Atendimentos	Meta Atendidos	Meta atingida
Mínimo de 168 mil/ano	Mínimo de: 1.000/mês	80%
Mínimo de 14 mil/mês		80%

7.2.1 Planilha de Acompanhamento

Tabela II – A – Metas de Ocupação

Tipo de Atividades	Quantidade	Descrição	Meta atingida
Atividades/Oficinas Monitoradas (crianças e adolescentes)	900/mês (atendidos)	Garantir a ocupação dos espaços do CEU diariamente com atividades monitoradas, tendo em vista as diretrizes da política pública da cultura municipal, bem como a diversidade territorial.	80%
Atividades/Oficinas Monitoradas (Jovens, Adultos e Idosos)	400/mês (atendidos)	Garantir a ocupação dos espaços do CEU diariamente com atividades monitoradas, tendo em vista as diretrizes da política pública da cultura municipal, bem como a diversidade territorial.	80%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

Atividades Livres/ sem monitoria	Mínimo de 200 horas/ano	Garantir e incentivar a ocupação dos espaços públicos do CEU diariamente com atividades independentes, sem monitoria ou programação oferecida, mas em consonância com as diretrizes da política pública da cultura municipal, bem como a diversidade territorial.	100%
Eventos Culturais	3 anuais	Realização de espetáculos, manifestações artísticas, experiências culturais, concurso, exposições e intervenções artísticas	100%
Eventos Temáticos	3 anuais	Realização de encontros, feiras solidárias, workshops e seminários com temas contextualizados e da atualidade capazes de dialogar com a realidade territorial e do município.	100%
Eventos Esportivos	3 anuais	Realização de atividades, gincanas, jogos cooperados ou competições esportivas com no mínimo 5 diferentes modalidades.	100%

Tabela II – B – Metas, documentação comprovatória e indicadores



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

Meta	Documentação e indicadores		
	Comprovação	Frequência de mensuração	Frequência de demonstração de resultados
Nº de atendidos	- Ficha de inscrição; - Matrícula; - Prontuário do aluno;	- a demonstração dos resultados deverá ser trimestral, porém a demonstração deverá ser construída de forma a mostrar a evolução dos dados de forma mensal , abrangendo o período de 3 meses, para efeito de avaliação e detalhamento;	Trimestral
Nº de atendimentos	- Lista de presença, assinada pelo professor e ratificada pela Entidade parceira, através de assinatura e carimbo do Diretor do respectivo CEU das Artes;	- independente da frequência escolhida, a demonstração dos resultados, para a Secretaria da Cultura/PMO deverá ser trimestral ;	
Nº de matrículas	- Material fotográfico; - Material audiovisual;		
Assiduidade dos usuários	- Cópias digitais de todos os materiais de divulgação e publicidade, distribuído fisicamente (folhetos, cartazes, etc) ou veiculado em redes sociais, com intuito de promoção das atividades/programação; - Estimativa de público em atividades livres e/ou não monitoradas.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

Grau de satisfação dos usuários	Pesquisa de satisfação, a ser desenvolvida pela entidade parceira da Secretaria da Cultura/PMO, com objetivo de melhoria e avaliação da prestação do serviço à população e visando plena execução e funcionamento do Programa CEU das Artes, do Ministério da Cultura - MinC nesta Municipalidade. Com isso, tornando a gestão do equipamento mais democrática e transparente.	- a ser definido pela entidade parceira;	
---------------------------------	--	--	--

8. Apresentação do Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho visa demonstrar como a entidade pretende executar as especificações previstas na **Tabela III – Obrigações da Entidade**, bem como todas as orientações deste Termo de Referência.

O Plano de trabalho será composto pelos seguintes itens:

12. **Dados cadastrais da OSC, de seu(s) representante(s) legal(is) e do responsável técnico pelo projeto ou pela atividade abrangidos pela parceria;**
13. **Apresentação e histórico da OSC, contendo breve resumo da sua área de atuação;**
14. **Identificação do objeto;**
15. **Ações executadas para o alcance dos objetivos da**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

parceria;

16. **Análise de diagnóstico territorial:** dissertar acerca do levantamento preliminar da caracterização do município de Osasco e da região onde está localizado o CEU, dialogando com o cardápio de atividades proposto e relacionado com as políticas públicas destinadas às crianças e adolescentes (Lei Federal nº 8.069/1990); à cultura (Lei Federal nº 13.018/2014, Lei Municipal nº 4.707/2015); às pessoas com deficiência (Lei Federal nº 7.853/1989; Decreto Federal nº 3.298/1999); ao esporte e ao lazer (Lei Municipal nº 4.071/2006); às ações afirmativas e de valorização da diversidade (Decreto Estadual nº 55.589/2010, Lei Estadual nº 10.948/2001, Decreto Estadual nº 55.839/2010, Lei Municipal nº 4.706/2015, Lei Municipal nº 4.710/2015, Lei Federal nº 10.741/03; Lei Federal nº 8.842/94).
17. **As ações executadas para o alcance das Metas e metodologia a ser aplicada:** apresentação das metas presentes na tabela I e na Tabela II do presente Termo de Referência
18. **Planejamento e etapa de execução:** apresentação do planejamento da entidade para a execução do objeto apresentando as etapas e as fases programadas com as respectivas previsões de início e fim. Dentre as etapas, é obrigatória a elaboração do detalhamento dos itens presentes na Tabela IV – Plano de Aplicação de Recursos. Uma vez apresentada será pactuadas com esta municipalidade e sua execução deverá se remeter na prestação de contas.
19. **Programação preliminar:**
 - a. Cardápio de atividades: apresentação de uma lista diversificada de atividades programáticas possíveis de serem desenvolvidas em cada um dos seus espaços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

Deverá ser explicitada a descrição de cada atividade, o objetivo, o público-alvo, o número de vagas (especificando crianças e adolescentes e público em geral – jovens, adultos e idosos), o espaço onde será realizada, a duração e periodicidade dos encontros e o apontamento se a atividade é continuada ou sequencial (possui módulos I, II, ...);

- b. Grade horária: exposição dos horários propostos para a ocupação dos espaços com atividades programadas semanalmente, demonstrando como dar-se-á o cumprimento das Metas de Ocupação e Atendimento por público (crianças, adolescentes e público em geral – adultos e idosos).
- c. Cardápio de eventos: apresentação de um lista diversificada dos eventos possíveis de serem realizados no equipamento, demonstrando como dar-se-á o cumprimento das Metas de Ocupação. Especificando a descrição, o objetivo, o tipo de evento (cultural, esportivo ou temático), o público-alvo, o número de vagas (se for o caso), o espaço onde será realizado e a duração do evento.
- d. Fomento às atividades autônomas a ao uso livre: apresentar um plano de Fomento ao Uso e ocupação do Espaço no qual explicita uma estratégia estruturada para fortalecer e estimular a organização comunitária, o desenvolvimento de atividades autônomas, o aumento do uso livre, o fortalecimento das instâncias de participação e diálogo com a comunidade (Grupo gestor, por exemplo).

20. Plano de Aplicação dos Recursos e Cronograma de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

Desembolso:

- a. Plano de Aplicação dos recursos: tem por objetivo apresentar o detalhamento da aplicação dos recursos, por tipo de despesa, para a realização dos itens descritos na Tabela III - Das Obrigações da Entidade. Todas as despesas deverão ser comprovadas com os respectivos documentos apontados na Tabela IV. Não é necessário especificar o detalhamento do tipo de oficineiro (música, skate, BMX, etc), e indicar se ele se dedicará às atividades programáticas ou autônomas, por exemplo. Na especificação do material de consumo também é necessário especificar o tipo de material (sulfite, papel higiênico, etc). Após a assinatura do Termo de Colaboração, a entidade deverá especificar na tabela IV – plano de Aplicação de Recursos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com os valores totais pactuados, para ser apreciado pelo Grupo gestor e estar de acordo com a programação definida para o equipamento. Após a aprovação do Grupo gestor esse detalhamento passa a fazer parte do Termo de Colaboração.
- b. Cronograma de Desembolso em consonância com as metas e ações a serem executadas: distribuído nos 12 meses de vigência, identificando os meses de desembolso e o percentual referente ao Valor Total da Proposta de Preço.
- c. Identificação e justificativa para o pagamento despesas em espécie, quando for o caso.

21. Avaliação da Satisfação dos Usuários: apresentação de um modelo cuja estrutura aborde o equipamento e as atividades



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

oferecidas. A primeira deve ser aplicada no primeiro mês e as demais trimestralmente. Especificar a estratégia que será utilizada para análise dos resultados e ações de aprimoramento do serviço. Os resultados deverão ser apresentados ao Grupo Gestor a à Comissão de Monitoramento e Avaliação;

22. **Gestão de Pessoas:** os profissionais que atuarão no CEU deverão seguir as seguintes orientações:

- a. Especificações contidas na Tabela III – Obrigações da Entidade;
- b. Ampla divulgação dos processos seletivos de contratação para atuação no equipamento em Osasco e na comunidade, bem como ações direcionadas à divulgação na área de influência do CEU presente no Anexo X – B;
- c. Garantia de **20%**, em cada faixa de Competência mínima, dos profissionais atuantes no equipamento, independente do vínculo empregatício, pertencentes à comunidade e/ou a população negra⁶

⁶ Entende-se como população negra, segundo Art. 1º, IV, da Lei Federal Nº 12.288/2010, o “conjunto de pessoas que se autodeclaram pretas e pardas, conforme quesito de cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou que adotam auto definição análoga”. Essa orientação considera a formação territorial, geração de renda da comunidade e o Estatuto de Igualdade Social, Lei Federal Nº 12.288/2010, que define ações afirmativas como programas e medidas especiais adotados pelo Estado e pela iniciativa privada para a correção das desigualdades raciais e para promoção de igualdade de oportunidades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

Tabela III – Das Obrigações da Entidade			
Item	Objetivo	Uso	Descrição
1.0 Gestão e Gerenciamento	Promover o pleno funcionamento do CEU, garantindo a manutenção, a segurança, o uso, ocupação e oferta de atividades através de uma gestão democrática.	1.1 Direção do CEU	Planejar, organizar e supervisionar as atividades programáticas, oficinas, palestras, feiras e eventos. Realizar a interlocução com o Grupo Gestor, a fim de viabilizar a realização de atividades conjuntas. Acompanhar a avaliação de satisfação dos usuários. Responsabilizar-se pelo equipamento. Disponibilizar a documentação pertinente ao Termo de Colaboração para análise da Comissão de Monitoramento e Avaliação.
		1.2 Coordenação Administrativa	Planejar e executar a gestão dos suprimentos das atividades e do espaço; garantir a gestão documental da execução das atividades e preparar prestação de contas de acordo com as normas contábeis vigentes; realizar o monitoramento da execução do plano de trabalho e avaliação das atividades programáticas. Gerir a limpeza, conservação e segurança do equipamento.
			Realizar o atendimento ao público presencialmente, por



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

			telefone e/ou eletronicamente. Oferecer apoio administrativo.
		1.3 Coordenação Programática	Planejar e executar atividades culturais, esportivas e de outras temáticas, supervisionar a execução, realizar a contratação de serviços especializados para a realização das atividades. Planejar o uso de materiais de consumo para a realização das atividades e solicitar a Coordenação Administrativa.
		1.4 Articulação Comunitária	Promover a interlocução com os usuários e a comunidade a fim de fortalecer as instâncias de gestão participativa, fomentar o uso do equipamento público pela comunidade de forma autônoma, apoiar o Grupo Gestor ou usuários da comunidade na interlocução com a coordenação, discutir periodicamente os usos e programações do espaço com a comunidade.
		1.5 Limpeza e conservação	Realizar a limpeza, conservação, higienização e organização das dependências, mobiliários e utensílios; preparar e servir alimentos e bebidas de fácil preparo quando necessário às atividades.
		1.6 Guarda	Realizar a guarda do patrimônio público, a fim de evitar
1.0 Gestão e Gerenciamento	Promover o pleno funcionamento do CEU, garantindo a manutenção, a segurança, o uso, ocupação e oferta de atividades através de uma gestão democrática.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

		patrimonial	depredações e furtos, mediante zeladoria e vigilância.
			Instalação/manutenção/troca de monitoramento e alarme. de tecnologias de
			Garantir a manutenção do espaço, pequenos reparos nas instalações e equipamentos, trocas de lâmpada, pintura, vidros, serviços para manutenção e conserto.
		1.7 Custeio e administração	Despesas de água, luz, telefone e internet.
			Recursos humanos fixos ou serviços de terceiros destinados à assessoria técnica em contabilidade, assuntos jurídicos, prestação de contas, departamento pessoal, entre outros.
2.0 Promoção de Atividades	Garantir o acesso ao lazer, à cultura, ao esporte, a convivência intergeracional e a diversidade.	2.1 Atividades Programáticas (monitoradas)	Realizar atividades, oficinas, cursos, intervenções, apresentações, segundo as especificações deste edital, mediante disponibilização de recursos humanos fixos e contratação de serviços especializados. Deverá conter no mínimo 1 atividades programáticas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

		obrigatoriamente: dança, música, teatro e artes marciais.
	2.2 Atividades Autônomas (livres)	Disponibilizar recursos para contratações específicas a fim de apoiar o desenvolvimento das atividades autônomas.
		Disponibilizar recursos para aquisição de material de consumo e/ou equipamentos para apoiar a realização de atividades propostas e geridas pela comunidade.
	2.3 Eventos	Viabilizar a realização de eventos através da efetuação de contratações específicas para shows, palestras, competições esportivas, intervenções, instalações de audiovisual, entre outras; e da oferta de suprimentos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

Tabela IV - Plano de Aplicação dos Recursos						
A - Pessoal e Encargos						
Nº Item	Cargos / Função	Determinado/ Indeterminado	Qnt.	Salário Contratual	VALOR	
					Mensal	Anual
REMUNERAÇÃO						
1.1	Diretor (exemplo)				-	-
1.2	Coordenador Administrativo (ex.)				-	-
					-	-
Soma da Remuneração					-	-
	Encargos					
	INSS			26,50%	-	-
	FGTS			8%	-	-
	PIS			1%	-	-
	Soma dos Encargos			35,50%	-	-
	Benefícios					
	excesso de 6%	Nº FUNC. ==>			-	-
	Cesta Basica (por ex)	Nº FUNC. ==>			-	-
	Soma dos Benefícios				-	-
	Décimo Terceiro					
	13º Salário			1/12 avos	-	-
	INSS - de 13º salario			26,50%	-	-
	FGTS de 13º salário			8%	-	-
	PIS de 13º salário			1%	-	-
	Soma do 13º + encargos 13º				-	-
	Férias					
	contratação de			Determinado		
	Constitucional - 1/3			(1 / 3)/12	-	-
	INSS - de Férias			26,50%	-	-
	FGTS de Férias			8%	-	-
	PIS de Férias			1%	-	-
	Soma das Férias				-	-
TOTAL DE PESSOAL					-	-

9. Apresentação do Plano de Aplicação dos Recursos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

Tabela IV - Plano de Aplicação dos Recursos							
B - Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)							
Nº Item	Detalhamento	Documento	Qnt.	Unidade	VALOR		
					Unitário	Mensal	Anual
2.1	Oficineiro de Música (ex.)	Nota Fiscal					
1.7	Energia Elétrica (ex.)						
1.7	Telefone (ex.)	Comprovante de pagamento da fatura					
1.7	Contador (ex.)	Nota Fiscal					
Total - Serviço de Pessoa Jurídica							
C - Serviços de Pessoa Física							
Nº Item	Detalhamento	Documento	Qnt.	Unidade	VALOR		
					Unitário	Mensal	Anual
2.1	Oficineiro de Música (ex)	RPA					
1.7	Pintor (ex)	RPA					
Total - Serviço Pessoa Física							
D - Material de Consumo							
Nº Item	Detalhamento	Documento	VALOR				
			Mensal	Anual			
1.2	Previsão de recursos para a aquisição de materiais de consumo destinados as atividades administrativas	Nota Fiscal					
1.5	Previsão de recursos para a aquisição de materiais de consumo destinados à limpeza e conservação	Nota Fiscal					
1.7	Previsão de recursos para a aquisição de materiais de consumo destinados a atividades de reparos e manutenção do equipamento	Nota Fiscal					
2.1	Previsão de recursos para a aquisição de materiais de consumo destinados as atividades programáticas.	Nota Fiscal					
2.1	Previsão de recursos para a aquisição de materiais de consumo destinados as atividades programáticas.	Nota Fiscal					
Total - Serviço Pessoa Física							
E - Material Permanente							
Nº Item	Detalhamento	Documento	VALOR				
			Mensal	Anual			
1,7	Previsão de recursos para a aquisição de materiais permanentes e equipamentos	Nota Fiscal					
Total - Material Permanente e Equipamento							



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

Tabela V - Descrição do perfil dos profissionais		
Cargos	Valor de referência	Competência Mínima
1.0 Gestão e Gerenciamento		
1.1 Direção do CEU	1 funcionário	Graduação
1.2 Coordenação Administrativa	1 funcionário	Graduação
1.2 Assistente Administrativo	1 funcionário	Ensino Médio
1.3 Coordenação Programática	1 funcionário	Graduação
1.3 Coordenação Programática	1 funcionário	Graduação em Educação Física com registro no conselho de classe
1.3 Coordenação Programática	1 funcionário	Graduação em Biblioteconomia
1.4 Articulação Comunitária	1 funcionário	Ensino Médio
1.5 Limpeza e conservação	4 funcionários	Ensino Fundamental
1.6 Guarda patrimonial	⁷ 2 vigias presentes 24 horas	Ensino Médio
1.7 Custeio e Administração	2 funcionários	Ensino Fundamental
2.0 Promoção de Atividades		
2.1 Atividades Programáticas	De acordo com o Item 7	Ensino Médio
2.2 Atividades Autônomas	Mínimo de 200 horas de atividade ano	Ensino Médio

⁷ O número de funcionários variará de acordo com o regime de trabalho, favor especificar o número de funcionários proposto pela instituição, assim como o regime de trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

10. Seleção da Entidade

A seleção da entidade será realizada pela Comissão de Seleção do Chamamento Público Nº 001/2018, instituída por Portaria da Interna da Secretaria da Cultura Nº 033/2017, expedida pelo Secretário da Pasta, em consonância com Decreto Municipal Nº 11.459/2017.

11. Prazo de execução do Termo de Colaboração

O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses de parceria, de acordo com as cláusulas do edital.

12. Validade da proposta

A proposta terá validade de noventa (90) dias contados a partir da data de envio para esta pasta.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA**

**ANEXO II
PLANO DE TRABALHO**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA**

Tipo de parceria: **Colaboração**

Razão social da OSC proponente:

Local de atendimento

Unidade	Endereço	Qte de atendidos

I – Dados cadastrais

1.1- DADOS DA PROPONENTE		
Nome da OSC:		
CNPJ:	Inscrição Municipal:	
Endereço:		
Bairro:		
Cidade:	U.F.:	CEP:
DDD/TEL Fixo:		
E-MAIL:		



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA**

Nº Inscrição no Conselho:

Identificar o Conselho:

Vigência:

Nº Registro no CMDCA: (se for o caso)

Vigência:

1.2- IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE

Nome:

CPF:

RG.:

ORGÃO EXPEDIDOR:

Endereço que reside:

Bairro:

Cidade:

DDD/TEL – Fixo:

CEL:

E-MAIL:

1.3- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ATIVIDADE / PROJETO

Nome:

CPF:

RG.:

ORGÃO EXPEDIDOR:

Formação:

Nº registro no Conselho de Classe:

Endereço que reside:

Rua:

Bairro:

CEP:

Cidade:

DDD/TEL Fixo:

Cel:

E-MAIL:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DA CULTURA

II – Apresentação e histórico da OSC contendo breve resumo de sua área de atuação

--

III – Objeto da parceria

Pleno gerenciamento do equipamento público e absoluto funcionamento do programa CEU das Artes do MinC, Ministério da Cultura. Integração em um mesmo espaço programas e ações culturais, práticas esportivas e de lazer, formação e qualificação para o mercado de trabalho, serviços socioassistenciais, políticas de prevenção à violência e de inclusão digital.

Promover a cidadania em territórios de alta vulnerabilidade social das cidades brasileiras, ampliando a oferta de atividades e oficinas culturais nas periferias desta Municipalidade, promover o acesso à arte e cultura, educação, cidadania, esporte, inclusão social, bem como o estímulo ao uso e ocupação dos equipamentos públicos pela comunidade, preferencialmente local, em atividades livres e monitoradas assim como, uma gestão democrática no equipamento público.

IV – público alvo

O público alvo destaca-se a comunidade em geral, englobando adultos, porém preferencialmente crianças e adolescentes.

Faixa Etária	
Crianças	Segundo o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – pessoa menor de 12 (doze) anos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DA CULTURA

Adolescente	Segundo o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – pessoa com idade compreendida dos 12 (doze) aos 18 (dezoito) anos.
-------------	---

b) Caracterização do público alvo:

Pessoas em estado de indefensabilidade, índices de violência doméstica, decorrentes do preconceito e da inclusão social nas regiões de alta vulnerabilidade em que foram alocados os CEU DAS ARTES (Yolanda Ap. A. Ribeiro e Primeiro de Maio), especialmente em relação às crianças e mulheres, que constituem marca fragorosa dessa realidade, agravada ainda pelo desemprego, que acentua a baixa autoestima, a reclusão das pessoas e o medo, afastando-as da possibilidade de transformação de seu histórico de vida

V – Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado nexos com a atividade, com o projeto e com as metas a serem atingidas

A Proposta de Plano de Trabalho deverá contemplar ações de relevância pública e social direcionadas à promoção da cultura, à prática de esportes, ao lazer e à inclusão social, visando o pleno gerenciamento bem como o funcionamento e o estímulo ao uso e ocupação do(s) equipamento(s) público(s) pela comunidade, preferencialmente local, em áreas de alta vulnerabilidade social.

VI – Prazo para execução do objeto da parceria

Data de Início:	12 (doze) meses, a partir da emissão da Ordem de Serviço.
Data de Término:	Findados os 12 (doze) meses, a parceria poderá ser expandida em até 60 (sessenta) meses.

VII – Valor global para execução do objeto para o exercício de 2018 e o impacto necessário para os demais meses:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA**

UNIDADE CEU DAS ARTES	VALOR GLOBAL
CEU PRIMEIRO DE MAIO	R\$ 1.155.000,000 <i>(Um milhão cento e cinquenta e cinco mil reais)</i>
CEU YOLANDA AP. AVELINO RIBEIRO:	R\$ 1.155.000,00 <i>(Um milhão cento e cinquenta e cinco mil reais)</i>
TOTAL	R\$ 2.310.000,00 <i>(Dois milhões trezentos e dez mil reais)</i>

VIII – DESCRIÇÃO DO OBJETIVO GERAL DA PARCERIA

a) Objetivo Geral:

Ampliar a oferta de vagas de atividades e oficinas culturais nas periferias desta Municipalidade, promovendo o acesso à educação, cidadania, arte e cultura, assim como, uma gestão democrática no equipamento público, de forma a usar e ocupar os espaços

IX – Descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria em consonância com os objetivos específicos

OBJETIVOS ESPECÍFICOS (OE)	RESULTADOS ESPERADOS (RE)
OE1 - Fomento à política pública voltada à promoção, proteção e à defesa dos direitos das Crianças e Adolescentes (ECA), assim como as políticas de prevenção à violência do Programa CEU das Artes.	RE1 - Garantia de direitos humanos às crianças e adolescentes das comunidades; Valorização da vida e desconstrução da cultura da violência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DA CULTURA

OE2 - Promoção da cidadania, educação e inclusão social através das artes e cultura , nas periferias desta Municipalidade	RE2 - Efetuação de medidas socioeducativas culturais para crianças e adolescentes.
OE3 - Promoção da cidadania, educação e inclusão social através da prática de esportes, artes marciais, lazer e recreação, nas periferias desta Municipalidade	RE3 - Efetuação de medidas socioeducativas esportivas para crianças e adolescentes.
OE4 - Execução de políticas públicas afirmativas através de uma administração democrática e do pleno gerenciamento do Programa CEU das Artes.	RE4 - Pleno funcionamento do Programa CEU das Artes, do MinC, Ministério da Cultura, na cidade de Osasco
OE5 - Estímulo ao uso e ocupação dos equipamentos públicos desta Municipalidade, preferencialmente pelas comunidades onde estão instalados.	RE5 - Absoluto aproveitamento da infraestrutura e estrutura predial pública em potencial, para a prestação de serviço a atendimento à população.

X – Descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas (preencher na planilha disponível em Excel vide item 1.1.2 – 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 1.1.3 mensuração, metas quantitativas)

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

Objetivos Específicos (OE)	XII - Ações a serem executadas (A)	XIII - Prazo de execução	
		INÍCIO	TÉRMINO
OE1 - Fomento à política pública voltada à promoção, proteção e à defesa dos direitos das Crianças e Adolescentes (ECA), assim como as políticas de prevenção à violência e inclusão digital do Programa CEU das Artes.			
OE2 - Promoção da cidadania, educação e inclusão social através das artes e cultura , nas periferias desta Municipalidade			
OE3 - Promoção da cidadania, educação e inclusão social através da prática de esportes , artes marciais , lazer e recreação , nas periferias desta Municipalidade			
OE4 - Execução de políticas públicas através de uma administração democrática e do pleno gerenciamento do Programa CEU das Artes.			
OE5 - Estimulo ao uso e ocupação dos equipamentos públicos desta Municipalidade, preferencialmente pelas comunidades onde estão instalados.			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DA CULTURA

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?
- ✓ Qual estratégia a ser utilizada para a solução do problema?
- ✓ Calendário de atividades com respectivos horários/dia da semana

XV – método de monitoramento e avaliação das metas estabelecidas

Referência: São os indicadores descritos no item XI

O que será avaliado?	Como? (Qual o método ou a atividade de monitoramento e avaliação)	Quando/ Periodicidade	Quem participa	Responsável/ Cargo
Os indicadores descritos na Planilha Excel referência XI – item 1.1.3				



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DA CULTURA

XVI – Estimativa das despesas a serem realizadas incluindo os custos indiretos necessários à execução do objeto (preencher na planilha disponível em Excel vide item 1.2.2/1.2.3)

XVI – Estimativa das despesas a serem realizadas incluindo os custos indiretos necessários à execução do objeto (preencher na planilha disponível em Excel vide item 1.2.4)

XVII – Identificação e justificativa para o pagamento de despesas e espécies, quando for o caso, na forma de § 2º do art. 63 deste decreto

--

XVIII – Cronograma de desembolso em consonância com as metas e ações a serem executadas (preencher na planilha disponível em Excel vide item 1.3)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA**

XIV – DECLARAÇÃO (PREENCHER PLANILHA EM EXCEL VIDE 1.4)

ANEXO ____	PLANO DE TRABALHO
1.4. DECLARAÇÃO	
<p>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 inexistente 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.</p>	
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Local e Data</p>	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Proponente Nome do Representante Legal da entidade proponente</p>
1.4.1. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE	
<p>APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO</p>	
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Local e Data</p>	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Concedente Nome do Secretário Responsável pelo programa ou projeto na Unidade Concedente</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA**

**ORIENTAÇÕES PARA A UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DA
PARCERIA**

Pessoal (Área Pedagógica / Administrativa / Financeira)
Folha de pagamento
Encargos sobre folha
Provisão para Rescisão
Provisão para Férias e encargos
Provisão para 13º e encargos
Vale Transporte
Vale Alimentação
Oficineiros MEI
Consumo
Material de Escritório
Material de Higiene e Limpeza
Material de Manutenção pequenos Reparos
Gás - botijão
Toner/cartuchos
Utensílios
Contas de Consumo (Água, Luz e Telefone)
Internet
Uniformes para Funcionários
Material para atividades programáticas
Uniformes/vestimentas fundamentais para o desenvolvimento da atividade (<i>ballet</i> e artes marciais)
Outros materiais pertinentes ao desenvolvimento das atividades descritas no Plano de Trabalho
Serviços Terceiros
Assessoria Contábil
Recarga de Extintores
Serviços de Manutenção e Pequenos Reparos
Exame médico periódico
Sistema de Vigilância e Monitoramento
Material Permanente e Construção de Patrimônio
Impressoras
Computadores
Equipamentos som e luz (infraestrutura da sala de espetáculo)
Mobiliário adaptado a faixa etária do público alvo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

ANEXO		PLANO DE TRABALHO	
1.1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/METAS			
1.1.1.		1.1.3. Mensuração Metas - Quantitativas	
OBJETIVO ESPECÍFICO	MET A	Indicadores	Monitoramento (meios de verificação)
1.1.2. Descrição das Metas a serem atingidas			
OE 01	MQ 1	Ocupação, de no mínimo 80%, das vagas dos cursos disponíveis, até o terceiro mês de parceria	Ficha de inscrição, matrícula, lista de presença assinada pelo professor e ratificada pela organização, fotografia e vídeos, material de divulgação, prontuário dos alunos.
OE 01	MQ 2	Incentivo a ocupação dos espaços para atividades não monitoradas por crianças e adolescentes preferencialmente	
OE 02	MQ 1	No mínimo 1 (uma) atividade de dança; 1 (uma) atividade de teatro e; 1 (uma) atividade de música.	
OE 02	MQ 2	Utilização das salas multiuso ao menos uma vez ao dia com atividades monitoradas	
OE 03	MQ 1	No mínimo 1 (uma) atividade de artes marciais.	
OE 03	MQ 2	Utilização da quadra poliesportiva ao menos uma vez ao dia	
OE 04	MQ 1	Satisfação de, no mínimo, 80% dos pais, alunos e frequentadores dos CEUs das Artes	
OE 04	MQ 2	Atingir máxima efetividade da capacidade instalada de recursos humanos	
OE 05	MQ 1	Ocupação e uso do espaço público pela comunidade em atividades não monitoradas	
OE 05	MQ 2	Ocupação e uso do espaço público pela comunidade em eventos, palestras, feiras e apresentações.	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

PLANO DE TRABALHO														
1.2. CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DETALHADO DOS RECURSOS														
	ANO 1			ANO 2			ANO 3			Total	Total 1+2+3			
	1º Quadri mestre	2º Quadri mestre	3º Quadri mestre	1º Quadrim estre	2º Quadri mestre	3º Quadri mestre	1º Quadrim estre	2º Quadri mestre	3º Quadri mestre			1º Quadri mestre	2º Quadri mestre	3º Quadri mestre
1.2.1. Pessoal Celetista														
Cargos / Função	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	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	ano 3	
Celetistas														
Soma da remuneração	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Encargos Patronal	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	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	ano 3	Tota l 1+2 +3
INSS 26,50% () ou CEBAS ()														
FGTS 8,00%														
PIS 1,00%														
Soma dos Encargos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rescisão	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	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	ano 3	Tota l 1+2 +3
Rescisão Pessoal														



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

Provisão de Férias	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 01	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 02	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 03	Total 1+2+3	alíquota
	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	Total	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	Total	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	Total	Total 1+2+3	
Constitucional - (1/3/12 ou 0,027777778				-				-				-	0,0277778	
Encargos sobre 1/3 Férias														
INSS - de Férias 26,50% () OU CEBAS ()				-				-				-	26,50%	
FGTS de Férias 8,00%				-				-				-	8%	
PIS de Férias 1,00%				-				-				-	1%	
Soma das férias 1/3 + encargos férias				-				-				-		
Total Pessoal				-				-				-		
	ANO 1				ANO 2				ANO 3					
1.2.2. Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - FATURA / NF	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	Total	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	Total	1º trimestre	2º trimestre	3º trimestre	Total	Total 1+2+3	
Descrição detalhada	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 01	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 02	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 03	Total 1+2+3	
Serviços de Terceiros - PJ				-				-				-		
				-				-				-		
				-				-				-		
				-				-				-		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

	04	12	1			12	2	08	12			
Material Permanente envolvido Diretamente com Atividades Fim												
			-				-					-
			-				-					-
			-				-					-
Soma Material Permanente - Manutenção das atividades	-	-	-				-					-
Material Permanente Envolvido com a Manutenção das Atividades												
			-				-					-
			-				-					-
			-				-					-
Soma Material Permanente - Manutenção das atividades	-	-	-				-					-
Total Desp. de Capital	-	-	-				-					-
TOTAL GERAL DO PLANO DE TRABALHO	-	-	-				-					-
R\$												
QTE DE ATENDIDOS												
TOTAL MÊS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

1.2.4. ESTIMATIVA DE PREÇOS- DESPESAS DE CONSUMO										
AÇÕES	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.									
	Material	Nome da Empresa cotada	CNPJ	Site / EMAIL	Data da Cotação	Fone	Unidade de Médida	Qte	Valor	
							Cx		Unit.	Total
							Cx			-
							Cx			-
							Cx			-
								Preço Médio		-
Obs.: Esta planilha deverá estar acompanhada das referidas cotações										

1.2.5. PLANILHA PERMANENTE															
Vigência:	1.2.5.1. QUANTIDADE - DETALHAMENTO DA PLANILHA PERMANENTE														
Ação	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADES													
		mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL	
															0
															0
NOME DA OSC:															
CNPJ:															
ENDEREÇO DA SEDE:															



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA**

1.2.5.2. PREÇO R\$ - DETALHAMENTO DA PLANILHA PERMANENTE																		
Vigência:	Ação	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PREÇO UNITÁRIO EM R\$															
			mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12				
		0																
		0																
NOME DA OSC:																		
CNPJ:																		
ENDEREÇO DA SEDE:																		
1.2.5.3. QUANTIDADES X PREÇO - DETALHAMENTO DA PLANILHA PERMANENTE																		
Vigência:	Ação	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADES X PREÇO UNITARIO = PREÇO TOTAL POR ITEM															
			mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL			
		0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Soma	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

1.3. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO						
CONCEDENTE - PREFEITURA FONTE	ANO 1			ANO 2		ANO 3



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

Descrição	1º Quadrimestre		2º Quadrimestre		3º Quadrimestre		Total ano 1		Total ano 2		1º Quadrimestre		2º Quadrimestre		3º Quadrimestre		Total ano 3		Total 1+2+3
	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	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	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	
1.2.1. Pessoal e Encargos - Celetista																			0
1.2.2. Serviços Terceiros PJ																			0
1.2.3. Serviços Terceiros PF																			0
1.2.4. Material de Consumo																			0
1.3.1. Ordenador - Despesas de Custeio: 33.50.41	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.5. Equipamentos / Móveis																			0
1.3.2. Ordenador - Permanente: 44.50.41	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DOS ORDENADORES 33.50.41+44.50.41	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
R\$																			0
QTE DE ATENDIDOS																			0
TOTAL MÊS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CONFERÊNCIA =====>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DA CULTURA

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 001/2018 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 5 (cinco) anos, com cadastro ativo no CNPJ nos termos do inciso I do Art. 22 do Decreto Municipal 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 I do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

– 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 da 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DA CULTURA

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)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DA CULTURA

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;

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 irrecurável, 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 irrecurável, 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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA**

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)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DA CULTURA

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 exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade
- 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

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Endereço residencial telefone e email	Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número do CPF

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DA CULTURA

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

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA**

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

Declaro, em conformidade com o Edital nº 001/2018, 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:

Identificação do bem e/ou serviço	Valor econômico	Outras informações relevantes

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

MINUTA PADRÃO

ANEXO IX– A 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 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, com sede na Av. Bussocaba nº 300, Vila Campesina, Osasco – SP, por intermédio da **SECRETARIA DE**, neste ato representada por seu Exmo. Sr. Prefeito Municipal e pelo(a) Secretário(a) de, Sr., assessorado pelo Secretário de Assuntos Jurídicos, Sr., 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 nos termos do Edital de Chamamento Público nº e seus anexos - Processo Administrativo nº, e Plano de Trabalho aprovado (fls. nº), todos parte integrante deste Termo de Colaboração, como se transcrito fossem, têm entre si justo e avençado o quanto segue:

CONSIDERANDO a importância da implantação de políticas municipais matriciais direcionadas à comunidade osasquense, oferecendo, em caráter inovador, facilitação de acesso a serviços públicos, no local, bem como nas proximidades de sua moradia e arredores, edificando-se, juntamente com as unidades habitacionais, um Equipamento que disponibilizará aos cidadãos em geral atividades de cultura, esportes e lazer;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

CONSIDERANDO que o **CEU PRIMEIRO DE MAIO** tem sua edificação, concepção, projeto arquitetônico e denominação inspirada em proposta do Ministério da Cultura – MinC, para os Centros de Artes e Esportes Unificados - CEUs, e contou com recursos federais do Programa de Aceleração do Crescimento PAC-II, com repasse para a realização de obras de urbanização **integrada**, visando propiciar ao cidadão, além da moradia, acesso a serviços públicos e a um espaço de convivência comunitária;

CONSIDERANDO que a superação da situação de vulnerabilidade social das famílias, inseridas nas áreas de intervenção, não se encerra com a conquista da moradia, sendo necessário promover o direito à cidade *lato sensu* a partir do acesso a direitos sociais, e, para tanto, se objetiva a instalação de um espaço democrático de convivência comunitária denominado **CEU**, na forma de polo onde se observe princípios como a valorização da diversidade, inclusão social, mobilidade, o respeito cidadão e a interação intergeracional;

CONSIDERANDO o resultado do **PROCEDIMENTO DE CHAMAMENTO PÚBLICO n° 001/2018**, realizado para **SELEÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS**, como consta do **Processo Administrativo n° XXXXXX/2017**,

RESOLVEM pactuar ações coadjuvadas e compromissos recíprocos, mediante as seguintes cláusulas e condições, celebrando o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constituiu objeto do presente instrumento a execução de atividades voltados à finalidades de relevância pública e social, **contemplando ações direcionadas à promoção da cultura, esportes, lazer, inclusão social, ou similares**, visando o pleno gerenciamento, bem como o funcionamento e o estímulo ao uso e ocupação do(s) equipamento(s) público(s) pela comunidade, preferencialmente local, com práticas esportivas, culturais e de lazer, mediante a celebração de atividade de natureza não continuada, em regime de mútua cooperação com a Municipalidade de Osasco, sendo esta a gestora da política pública e orientadora dos programas ou planos setoriais das áreas.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

2.1. O prazo de vigência deste instrumento será de .12 (doze) 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:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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 Secretaria de Assuntos Jurídicos 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 anuência da **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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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, 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 verificadas irregularidades 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**;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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 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.

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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

- 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;
- 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

- 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 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 impessoalidade, 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, as previstas na legislação específica e no edital de chamamento público;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

- 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;
- 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;
- 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)** 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;
- j)** Promover o funcionamento do(s) CEUs das 07h00 às 22h00 durante todos os dias da semana (segunda a domingo), respeitando as especificidades de cada um dos espaços, conforme abaixo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

- j.1.)** Acesso livre, durante todo o período de funcionamento, independente de monitoria, em todos os espaços abertos, quais sejam: Quadra Poliesportiva, Pista de Caminhada, Pista de Skate, Playground, Quadra de Areia e Espaço para Exposição;
- j.2)** Acesso livre, durante todo o período de funcionamento, com bibliotecário(a) e/ou pessoa responsável, no espaço da Biblioteca/Telecentro;
- j.3)** Acesso monitorado, com a oferta de atividades diretas pela Entidade, dos espaços do Cineteatro e Salas Multiuso, além de atividades agendadas pela comunidade, mediante marcação antecipada junto à administração da Entidade Parceira, desde que não comprometa as atividades programadas e em conformidade com o que estipular o Grupo Gestor;
- k)** Planejar e desenvolver atividades e eventos nos espaços do CEU;
- k.1)** Realizar ações de mobilização social e aproximação da comunidade com o Equipamento;
- k.2)** Organizar atividades (jogos de basquete, vôlei, handebol, futsal, entre outros) para a quadra poliesportiva, que conta com 420 m² de área, além de 2 (duas) arquibancadas.
- k.3)** Promover campeonatos e competições que propiciem o desenvolvimento de protagonistas e potenciais talentos esportivos e apresentem a prática do esporte coletivo como um exercício de convivência e de trabalho em grupo.
- k.4)** Promover a realização de práticas esportivas, de forma orientada ou espontânea;
- k.5)** Proporcionar o convívio intergeracional da comunidade mediante a ocupação do espaço público, com ou sem monitoria ou agendamento, disponibilizando o uso dos seguintes locais: quadra poliesportiva, pista de caminhada, pista de skate, playground, quadra de areia e arena de teatro aberta.
- k.6)** Programar atividades monitoradas como caminhadas e corridas na via sinalizada e de mão dupla, a fim de evitar colisões dos usuários.
- k.7)** Programar atividades monitoradas e também contemplar o uso livre da pista de skate, que conta com cinco rampas entre mini *ramps*, corrimão e transições, propiciando a prática de esportes radicais como skate, patins e BMX.
- k.8)** Promover a supervisão e a manutenção do Playground, que conta com brinquedos como gangorra, escorregadores e balanço.
- k.9)** Programar atividades monitoradas e também contemplar o uso livre, mediante agendamento, da Quadra de Areia que conta com suporte para rede de vôlei, futevôlei e traves para prática de futebol.
- k.10)** Organizar, no Espaço Multiuso, a realização de exposição de quadros, painéis, cartazes e outras intervenções artísticas e culturais que promovam a integração da comunidade por meio de atividades.
- k.11)** Organizar, nas salas multiuso, a realização de oficinas culturais de desenho, caricatura e pintura, oficinas de música e oficinas profissionalizantes com enfoque em economia criativa, de eventos temáticos como palestras, encontros, exposições, workshops e feiras, que deverão potencializar a ocupação de todos os espaços, desenvolvendo os seguintes assuntos: economia criativa, empreendedorismo, discussões que abordem questões de gênero, raça, juventude, inclusão social, direito à cidade, mobilidade, interação intergeracional, cidadania e mercado de trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

k.12.) Organizar atividades no Cineteatro, destinado a eventos culturais com capacidade para 125 espectadores, com Equipamentos para espetáculos de teatro, música, dança e exibição de filmes, debates e palestras.

k.13) Além das exibições de filmes e espetáculos, oferecer vivências que visem à produção coletiva de espetáculos focados na valorização da comunidade local, sobretudo nas crianças e adolescentes da região, oferecendo, entre outras, oficinas de teatro e dança.

k.14) Manter em um mesmo espaço físico a biblioteca integrada ao telecentro, realizando programas e ações culturais, formação e qualificação para o mercado de trabalho e inclusão digital, de modo a promover a cidadania em território de alta vulnerabilidade social do Município de Osasco.

k.15) O uso da biblioteca deve seguir as diretrizes do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, do Ministério da Cultura, que correspondem à formação e desenvolvimento de acervos e estímulo à leitura com a realização de rodas de conversa e saraus, conforme descritas no site: <http://snbp.culturadigital.br/diretrizes/>, e seu horário de funcionamento deve contemplar o contra fluxo escolar.

l) Contratar e administrar os técnicos e funcionários especializados em artes, lazer e esportes que serão encarregados da concepção programática, da articulação comunitária, da execução dos trabalhos e dos serviços administrativos, arcando com todos os custos.

m) Realizar a comunicação institucional com o **GRUPO GESTOR** e com a **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** da Prefeitura do Município de Osasco.

n) Estabelecer um sistema de avaliação de satisfação dos usuários, que deverá ser submetido mensalmente ao Grupo Gestor e à **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** da Prefeitura do Município de Osasco, sendo que a média de satisfação das atividades programáticas deverá ser mantida no mínimo de 80%.

o) Prestar apoio administrativo e funcional ao Grupo Gestor na realização de suas funções.

p) Adquirir materiais de custeio e manutenção para o funcionamento adequado dos CEUs, inclusive no que concerne à limpeza e asseio.

q) Controlar e zelar pelo material permanente dos CEUs, acompanhado junto à Secretaria da Administração o procedimento de sua patrimonialização, cujo rol constituirá o **ANEXO I** deste instrumento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

r) Encaminhar à **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** e, eventualmente, a outros setores responsáveis da Municipalidade os pedidos de informação recebidos, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da solicitação.

s) Responsabilizar-se, às suas expensas, pela zeladoria e vigilância do prédio 24hs/7 dias, de forma a garantir a integridade da comunidade usuária e dos funcionários em atividade.

t) Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais ou similares, inclusive por aqueles derivados deste **TERMO DE COLABORAÇÃO** que eventualmente se apresentem quando finda a sua vigência, desonerando, desde já, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO** de qualquer ônus ou responsabilidade para com terceiros.

5.2.1 A **ENTIDADE PARCEIRA** declara estar ciente que todos os espaços podem ser ocupados com atividades regulares monitoradas, atividades livres com monitoria demandada pela comunidade ou, ainda, o uso espontâneo com ou sem agendamento, dependendo da disponibilidade dos Equipamentos.

5.2.2 Informar à **SECRETARIA DA CULTURA** sobre a eventual necessidade de reformas, reparos e/ou melhorias nos espaços dos CEUs;

5.2.3 Disponibilizar, na agenda dos espaços dos CEUs, a realização de atividades desenvolvidas pelo Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, conforme consta no projeto do MinC.

5.2.4 A **ENTIDADE PARCEIRA** se compromete a estabelecer estratégias de comunicação e integração com a equipe do **GRUPO GESTOR** e a mantê-lo informado sobre os horários de funcionamento dos espaços do **CEU**.

5.2.5 As **PARTÍCIPES** acordam que eventuais danos e reparos ordinários no **CEU** serão realizados e custeados pela **ENTIDADE PARCEIRA**, consultada a **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** e a **SECRETARIA DE CULTURA/PMO**.

5.2.6 A **ENTIDADE PARCEIRA** deverá reconhecer o espaço destinado ao CRAS, conforme projeto arquitetônico, enquanto um próprio municipal integrado ao CEU, porém independente de sua gestão.

5.2.7 A **ENTIDADE PARCEIRA** deverá fornecer todos os materiais, equipamentos e vestimentas necessários a participação das atividades monitoradas, sendo vedada a obrigação de aquisição por parte dos usuários.

5.2.8 A **ENTIDADE PARCEIRA** deverá garantir o uso livre dos espaços abertos sendo vedada a obrigação de uso de equipamentos não fornecidos pelo CEU.

5.2.9 Comunicar à **PREFEITURA** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

5.2.10 divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da **OSC PARCEIRA** e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no art. 9º *caput* e parágrafos, do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

5.2.11 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;

5.2.12 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;

5.2.13 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;

5.2.14 responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pela **PREFEITURA** que estiverem sobre os seus cuidados;

5.2.15 quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;

5.2.16 comunicar à **PREFEITURA**, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;

5.2.17 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;

5.2.18 não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

5.2.19 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.

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*.

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

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.

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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 Divisão de Prestação de Contas a análise de que trata o inciso V do § 1º do artigo 73 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, 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 consubstanciada em relatório que será encaminhado ao Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

6.5. do Grupo Gestor:

a) das regras de convivência, utilização e reserva dos espaços, a partir da percepção das necessidades da população e das demandas por ela apresentadas, considerada sua viabilidade.

b)) Promoção de atividades: tendo como direcionamento as metas estabelecidas pelo plano de trabalho e diretrizes da Secretaria da Cultura;

c) das regras para o uso livre dos espaços e utilização dos Equipamentos, jogos e materiais esportivos, em conjunto com a **ENTIDADE PARCEIRA**;

d) do período de mandato do **GRUPO GESTOR** e do processo de eleição dos novos membros;

e) da periodicidade de discussão da programação, em conjunto com a **ENTIDADE PARCEIRA**;

f) da periodicidade das reuniões do **GRUPO GESTOR**;

g) das estratégias de comunicação e integração do **GRUPO GESTOR** com a equipe de gestão da **ENTIDADE PARCEIRA**;

h) da elaboração do planejamento anual do Equipamento, em conjunto com a **ENTIDADE PARCEIRA**;

i) da garantia, promoção da apropriação e do reconhecimento do **CEU**, em conjunto com a **ENTIDADE PARCEIRA**, pela comunidade, como um Equipamento público a serviço e a população;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

j) do estabelecimento de canais de comunicação com a população que possibilitem o recebimento de reclamações, sugestões e o acesso a informação, em conjunto com a **ENTIDADE PARCEIRA**;

k) Promover a gestão compartilhada com o envolvimento da comunidade nas atividades do CEU com o apoio à Articulação Comunitária, da **ENTIDADE PARCEIRA**, com o apoio na integração de ações propostas para o CEU com demais Políticas, Programas e Ações das esferas federal, estadual e municipal

l) apoiar a divulgação ampla para a comunidade das atividades do CEU;

m) da proposição de atividades que integrem/incluam os usuários do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), assim como os beneficiários do Bolsa Família, em conjunto com a **ENTIDADE PARCEIRA** e a **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**.

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.

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:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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.

7.5.1. 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.

7.5.2. 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.

7.5.3. 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.

7.7. Sem prejuízo das hipóteses previstas no subitem 7.5., a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar o Relatório de Execução Financeira acompanhado dos documentos a que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

se referem as respectivas alíneas deste subitem, quando for selecionada em processo de amostragem, nos termos definidos [incluir ato normativos que definiu o procedimento do processo de amostragem, se houver. No caso de não existir tal ato, excluir este subitem, renumerando os demais].

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.8.2. 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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.

7.8.2.1. 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 7.8.2., deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

7.8.3. 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.

7.8.4. 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.

7.8.5. Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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.

7.8.6. 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.

7.8.6.1. A análise de que trata o subitem 7.8.6. será realizada por meio da Divisão 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.

7.8.6.2. Após ciência do relatório de que trata o subitem 7.8.6.1., 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, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos de que trata a alínea "a.1." do subitem 7.8.6.2.

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.

7.8.6.3. As sanções previstas no Capítulo VII do Decreto Municipal nº11.384/2016 poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com os subitens 7.8 a 7.8.6.3. deste Termo de Colaboração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

7.9. 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.

7.10. 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, 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.

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

7.11. Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.10. 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 nº 11.384/2016.

7.11.1. A análise do relatório de que trata o subitem 7.11. supra deverá observar o disposto no art. 84 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

7.12. 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

nº 11.384/2016, 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 nº 11.384/2016.

7.12.1. 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, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

7.12.2. 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.

7.13. 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.

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

7.13.2. O transcurso do prazo definido no subitem 7.13., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1., 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.

7.13.3. Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.13, e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1, 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.

7.14. 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 92 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

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.

7.14.1. Os débitos de que tratam o subitem 7.14., observarão juros de mora na razão de 1% ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

7.15. 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.

7.16. 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 de São Paulo e, deverá concluir, alternativamente, pela:

a) aprovação da prestação de contas;

b) aprovação da prestação de contas com ressalva;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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 nº11.384/2016, 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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, 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 folhado processo administrativo nº....., empenho nº datado de

8.3. [Nos casos de Termos de Colaboração com vigência superior a um exercício financeiro, prever cláusula autorizativa de utilização dos eventuais saldos financeiros em exercício subsequente]

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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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;

a.1.) quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a **OSC PARCEIRA** será notificada para regularizar a situação e apresentar a respectiva 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.

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:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

- 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 11.1. 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.

[As demais cláusulas pertinentes aos bens remanescentes, tais como definição de titularidade e procedimentos, deverão ser definidas caso a caso, mantendo coerência com o disposto no art. 48 do Decreto Municipal nº 11.384/2016]

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, 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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.

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, 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, 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.

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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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.

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 **14.2.** 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 15.1., 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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) 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 15.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

14.5. Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e” do subitem 15.3., 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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

Assinatura membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

MINUTA PADRÃO

ANEXO IX-B – 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 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, com sede na Av. Bussocaba nº 300, Vila Campesina, Osasco – SP, por intermédio da **SECRETARIA DE**, neste ato representada por seu Exmo. Sr. Prefeito Municipal e pelo(a) Secretário(a) de, Sr., assessorado pelo Secretário de Assuntos Jurídicos, Sr., 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 nos termos do Edital de Chamamento Público nº .../.. e seus anexos - Processo Administrativo nº, e Plano de Trabalho aprovado (fls. nº), todos parte integrante deste Termo de Colaboração, como se transcrito fossem, têm entre si justo e avençado o quanto segue:

CONSIDERANDO a importância da implantação de políticas municipais matriciais direcionadas à comunidade osasquense, oferecendo, em caráter inovador, facilitação de acesso a serviços públicos, no local, bem como nas proximidades de sua moradia e arredores, edificando-se, juntamente com as unidades habitacionais, um Equipamento que disponibilizará aos cidadãos em geral atividades de cultura, esportes e lazer;

CONSIDERANDO que o **CEU YOLANDA APARECIDA AVELINO RIBEIRO** tem sua edificação, concepção, projeto arquitetônico e denominação inspirada em proposta do Ministério da Cultura – MinC, para os Centros de Artes e Esportes Unificados - CEUs, e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

contou com recursos federais do Programa de Aceleração do Crescimento PAC-II, com repasse para a realização de obras de urbanização **integrada**, visando propiciar ao cidadão, além da moradia, acesso a serviços públicos e a um espaço de convivência comunitária;

CONSIDERANDO que a superação da situação de vulnerabilidade social das famílias, inseridas nas áreas de intervenção, não se encerra com a conquista da moradia, sendo necessário promover o direito à cidade *lato sensu* a partir do acesso a direitos sociais, e, para tanto, se objetiva a instalação de um espaço democrático de convivência comunitária denominado **CEU**, na forma de polo onde se observe princípios como a valorização da diversidade, inclusão social, mobilidade, o respeito cidadão e a interação intergeracional;

CONSIDERANDO o resultado do **PROCEDIMENTO DE CHAMAMENTO PÚBLICO n° XXX/ 2 0 17**, realizado para **SELEÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS**, como consta do **Processo Administrativo n° XXXXXX/2017**,

RESOLVEM pactuar ações coadjuvadas e compromissos recíprocos, mediante as seguintes cláusulas e condições, celebrando o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constituiu objeto do presente instrumento a execução de atividades voltados à finalidades de relevância pública e social, **contemplando ações direcionadas à promoção da cultura, esportes, lazer, inclusão social, ou similares**, visando o pleno gerenciamento, bem como o funcionamento e o estímulo ao uso e ocupação do(s) equipamento(s) público(s) pela comunidade, preferencialmente local, com práticas esportivas, culturais e de lazer, mediante a celebração de atividade de natureza não continuada, em regime de mútua cooperação com a Municipalidade de Osasco, sendo esta a gestora da política pública e orientadora dos programas ou planos setoriais das áreas.

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 .12 (doze) 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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 Secretaria de Assuntos Jurídicos 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 anuência da **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, na interlocução com a **OSC PARCEIRA**, tendo como obrigações:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

- 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 irregularidades 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 pela **OSC PARCEIRA**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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.

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**.

4.2.2. [Nos casos de atuação em rede, incluir as responsabilidades descritas no capítulo III seção IV do Decreto Municipal nº 11.384/2016]

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;

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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

- 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 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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 impessoalidade, 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, as previstas na legislação específica e no edital de chamamento público;

c) 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;

c.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;

d) 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) 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

e.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;

f) 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;

g) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração em conformidade com o objeto pactuado;

h) 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;

i) 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;

i.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;

j) observar nas compras e contratações realizadas, os procedimentos estabelecidos nos artigos 58 e 59 do Decreto Municipal nº 11.384/ 2016;

5.2.4. Promover o funcionamento do(s) CEUs das 07h00 às 22h00 durante todos os dias da semana (segunda a domingo), respeitando as especificidades de cada um dos espaços, conforme abaixo:

3.3.1. Acesso livre, durante todo o período de funcionamento, independente de monitoria, em todos os espaços abertos, quais sejam: Quadra Poliesportiva, Pista de Caminhada, Pista de Skate, Playground, Quadra de Areia e Espaço para Exposição;

3.3.2. Acesso livre, durante todo o período de funcionamento, com bibliotecário(a) e/ou pessoa responsável, no espaço da Biblioteca/Telecentro;

3.3.3. Acesso monitorado, com a oferta de atividades diretas pela Entidade, dos espaços do Cineteatro e Salas Multiuso, além de atividades agendadas pela comunidade, mediante marcação antecipada junto à administração da Entidade Parceira, desde que não comprometa as atividades programadas e em conformidade com o que estipular o Grupo Gestor;

3.4. Planejar e desenvolver atividades e eventos nos espaços do CEU;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

3.5. Realizar ações de mobilização social e aproximação da comunidade com o Equipamento;

3.6. Organizar atividades (jogos de basquete, vôlei, handebol, futsal, entre outros) para a quadra poliesportiva, que conta com 420 m² de área, além de 2 (duas) arquibancadas.

3.7. Promover campeonatos e competições que propiciem o desenvolvimento de protagonistas e potenciais talentos esportivos e apresentem a prática do esporte coletivo como um exercício de convivência e de trabalho em grupo.

3.8. Promover a realização de práticas esportivas, de forma orientada ou espontânea;

3.9. Proporcionar o convívio intergeracional da comunidade mediante a ocupação do espaço público, com ou sem monitoria ou agendamento, disponibilizando o uso dos seguintes locais: quadra poliesportiva, pista de caminhada, pista de skate, playground, quadra de areia e arena de teatro aberta.

3.8. Programar atividades monitoradas como caminhadas e corridas na via sinalizada e de mão dupla, a fim de evitar colisões dos usuários.

3.9. Programar atividades monitoradas e também contemplar o uso livre da pista de skate, que conta com cinco rampas entre mini *ramps*, corrimão e transições, propiciando a prática de esportes radicais como skate, patins e BMX.

3.10. Promover a supervisão e a manutenção do Playground, que conta com brinquedos como gangorra, escorregadores e balanço.

3.11. Programar atividades monitoradas e também contemplar o uso livre, mediante agendamento, da Quadra de Areia que conta com suporte para rede de vôlei, futevôlei e traves para prática de futebol.

3.12. Organizar, no Espaço Multiuso, a realização de exposição de quadros, painéis, cartazes e outras intervenções artísticas e culturais que promovam a integração da comunidade por meio de atividades.

3.13. Organizar, nas salas multiuso, a realização de oficinas culturais de desenho, caricatura e pintura, oficinas de música e oficinas profissionalizantes com enfoque em economia criativa, de eventos temáticos como palestras, encontros, exposições, workshops e feiras, que deverão potencializar a ocupação de todos os espaços, desenvolvendo os seguintes assuntos: economia criativa, empreendedorismo, discussões que abordem questões de gênero, raça, juventude, inclusão social, direito à cidade, mobilidade, interação intergeracional, cidadania e mercado de trabalho.

3.14. Organizar atividades no Cineteatro, destinado a eventos culturais com capacidade para 125 espectadores, com Equipamentos para espetáculos de teatro, música, dança e exibição de filmes, debates e palestras.

3.14.1. Além das exibições de filmes e espetáculos, oferecer vivências que visem à produção coletiva de espetáculos focados na valorização da comunidade local, sobretudo nas crianças e adolescentes da região, oferecendo, entre outras, oficinas de teatro e dança.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

3.15. Manter em um mesmo espaço físico a biblioteca integrada ao telecentro, realizando programas e ações culturais, formação e qualificação para o mercado de trabalho e inclusão digital, de modo a promover a cidadania em território de alta vulnerabilidade social do Município de Osasco.

3.17. O uso da biblioteca deve seguir as diretrizes do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, do Ministério da Cultura, que correspondem à formação e desenvolvimento de acervos e estímulo à leitura com a realização de rodas de conversa e saraus, conforme descritas no site: <http://snbp.culturadigital.br/diretrizes/>, e seu horário de funcionamento deve contemplar o contra fluxo escolar.

3.18. Contratar e administrar os técnicos e funcionários especializados em artes, lazer e esportes que serão encarregados da concepção programática, da articulação comunitária, da execução dos trabalhos e dos serviços administrativos, arcando com todos os custos.

3.19. Realizar a comunicação institucional com o **GRUPO GESTOR** e com a **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** da Prefeitura do Município de Osasco.

3.20. Estabelecer um sistema de avaliação de satisfação dos usuários, que deverá ser submetido mensalmente ao Grupo Gestor e à **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** da Prefeitura do Município de Osasco, sendo que a média de satisfação das atividades programáticas deverá ser mantida no mínimo de 80%.

3.21. Prestar apoio administrativo e funcional ao Grupo Gestor na realização de suas funções.

3.22. Adquirir materiais de custeio e manutenção para o funcionamento adequado dos CEUs, inclusive no que concerne à limpeza e asseio.

3.23. Controlar e zelar pelo material permanente dos CEUs, acompanhado junto à Secretaria da Administração o procedimento de sua patrimonialização, cujo rol constituirá o **ANEXO I** deste instrumento.

3.24. Encaminhar à **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** e, eventualmente, a outros setores responsáveis da Municipalidade os pedidos de informação recebidos, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da solicitação.

3.25. Responsabilizar-se, às suas expensas, pela zeladoria e vigilância do prédio 24hs/7 dias, de forma a garantir a integridade da comunidade usuária e dos funcionários em atividade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

3.26. Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais ou similares, inclusive por aqueles derivados deste **TERMO DE COLABORAÇÃO** que eventualmente se apresentem quando finda a sua vigência, desonerando, desde já, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO** de qualquer ônus ou responsabilidade para com terceiros.

3.3. A **ENTIDADE PARCEIRA** declara estar ciente que todos os espaços podem ser ocupados com atividades regulares monitoradas, atividades livres com monitoria demandada pela comunidade ou, ainda, o uso espontâneo com ou sem agendamento, dependendo da disponibilidade dos Equipamentos.

3.4. Informar à **SECRETARIA DA CULTURA** sobre a eventual necessidade de reformas, reparos e/ou melhorias nos espaços dos CEUs;

3.5. Disponibilizar, na agenda dos espaços dos CEUs, a realização de atividades desenvolvidas pelo Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, conforme consta no projeto do MinC.

3.6. A **ENTIDADE PARCEIRA** se compromete a estabelecer estratégias de comunicação e integração com a equipe do **GRUPO GESTOR** e a mantê-lo informado sobre os horários de funcionamento dos espaços do **CEU**.

3.7. As **PARTÍCIPES** acordam que eventuais danos e reparos ordinários no **CEU** serão realizados e custeados pela **ENTIDADE PARCEIRA**, consultada a **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** e a **SECRETARIA DE CULTURA/PMO**.

3.8. A **ENTIDADE PARCEIRA** deverá reconhecer o espaço destinado ao CRAS, conforme projeto arquitetônico, enquanto um próprio municipal integrado ao CEU, porém independente de sua gestão.

3.9. A **ENTIDADE PARCEIRA** deverá fornecer todos os materiais, equipamentos e vestimentas necessários a participação das atividades monitoradas, sendo vedada a obrigação de aquisição por parte dos usuários.

3.10. A **ENTIDADE PARCEIRA** deverá garantir o uso livre dos espaços abertos sendo vedada a obrigação de uso de equipamentos não fornecidos pelo CEU.

k) comunicar à **PREFEITURA** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;

l) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da **OSC PARCEIRA** e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no art. 9º *caput* e parágrafos, do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

m) 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

- n) 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;
- o) 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;
- p) responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pela **PREFEITURA** que estiverem sobre os seus cuidados;
- q) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;
- r) comunicar à **PREFEITURA**, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;
- s) 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;
- t) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;
- u) 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.

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*.

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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.

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 Divisão de Prestação de Contas a análise de que trata o inciso V do § 1º do artigo 73 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, 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 consubstanciada em relatório que será encaminhado ao Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

6.5. do Grupo Gestor:

a) das regras de convivência, utilização e reserva dos espaços, a partir da percepção das necessidades da população e das demandas por ela apresentadas, considerada sua viabilidade.

b)) Promoção de atividades: tendo como direcionamento as metas estabelecidas pelo plano de trabalho e diretrizes da Secretaria da Cultura;

c) das regras para o uso livre dos espaços e utilização dos Equipamentos, jogos e materiais esportivos, em conjunto com a **ENTIDADE PARCEIRA**;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

- d) do período de mandato do **GRUPO GESTOR** e do processo de eleição dos novos membros;
- e) da periodicidade de discussão da programação, em conjunto com a **ENTIDADE PARCEIRA**;
- f) da periodicidade das reuniões do **GRUPO GESTOR**;
- g) das estratégias de comunicação e integração do **GRUPO GESTOR** com a equipe de gestão da **ENTIDADE PARCEIRA**;
- h) da elaboração do planejamento anual do Equipamento, em conjunto com a **ENTIDADE PARCEIRA**;
- i) da garantia, promoção da apropriação e do reconhecimento do **CEU**, em conjunto com a **ENTIDADE PARCEIRA**, pela comunidade, como um Equipamento público a serviço e a população;
- k) do estabelecimento de canais de comunicação com a população que possibilitem o recebimento de reclamações, sugestões e o acesso a informação, em conjunto com a **ENTIDADE PARCEIRA**;
- l) Promover a gestão compartilhada com o envolvimento da comunidade nas atividades do CEU com o apoio à Articulação Comunitária, da **ENTIDADE PARCEIRA**, com o apoio na integração de ações propostas para o CEU com demais Políticas, Programas e Ações das esferas federal, estadual e municipal
- m) apoiar a divulgação ampla para a comunidade das atividades do CEU;
- n) da proposição de atividades que integrem/incluam os usuários do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), assim como os beneficiários do Bolsa Família, em conjunto com a **ENTIDADE PARCEIRA** e a **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**.

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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.

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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.

7.7. Sem prejuízo das hipóteses previstas no subitem 7.5., a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar o Relatório de Execução Financeira acompanhado dos documentos a que se referem as respectivas alíneas deste subitem, quando for selecionada em processo de amostragem, nos termos definidos [incluir ato normativo que definiu o procedimento do processo de amostragem, se houver. No caso de não existir tal ato, excluir este subitem, renumerando os demais].

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

7.8.1. 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.

7.8.2. 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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.

7.8.2.1. 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 7.8.2., deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

7.8.3. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

7.8.4. 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.

7.8.5. 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.

7.8.6. 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 nº 11.384/2016.

7.8.6.1. A análise de que trata o subitem 7.8.6. será realizada por meio da Divisão 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.

7.8.6.2. Após ciência do relatório de que trata o subitem 7.8.6.1., 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, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos de que trata a alínea “a.1.” do subitem 7.8.6.2.

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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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.

7.8.6.3. As sanções previstas no Capítulo VII do Decreto Municipal nº11.384/2016 poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com os subitens 7.8 a 7.8.6.3. deste Termo de Colaboração.

7.9. 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.

7.10. 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, 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.

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

7.11. Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.10. 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.

7.11.1. A análise do relatório de que trata o subitem 7.11. supra deverá observar o disposto no art. 84 do Decreto Municipal nº11.384/2016.

7.12. 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**;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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 nº 11.384/2016, 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 nº 11.384/2016.

7.12.1. 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, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

7.12.2. 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.

7.13. 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.

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

7.13.2. O transcurso do prazo definido no subitem 7.13., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1., 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.

7.13.3. Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.13, e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1, 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

7.14. 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 nº 11.384/2016;
- 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.

7.14.1. Os débitos de que tratam o subitem 7.14., observarão juros de mora na razão de 1% ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

7.15. 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.

7.16. 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 de São Paulo e, deverá



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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 nº11.384/2016, 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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, 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 folhado processo administrativo nº....., empenho nº datado de

8.3. [Nos casos de Termos de Colaboração com vigência superior a um exercício financeiro, prever cláusula autorizativa de utilização dos eventuais saldos financeiros em exercício subsequente]

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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

- 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;

a.1.) quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a **OSC PARCEIRA** será notificada para regularizar a situação e apresentar a respectiva 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.

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

11.1. 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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 11.1. 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

12.1. 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.

[As demais cláusulas pertinentes aos bens remanescentes, tais como definição de titularidade e procedimentos, deverão ser definidas caso a caso, mantendo coerência com o disposto no art. 48 do Decreto Municipal nº 11.384/2016]

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

13.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº 11.384/2016, 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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

13.1.2. 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.

13.1.3. A sanção de advertência é de competência do Gestor da parceria.

13.1.4. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário da pasta responsável pela parceria.

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

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.4.1. A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

13.4.2. 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**.

13.4.3. 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;

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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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.

13.4.3.1. 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, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

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

13.9. 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.

13.10. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

14.1. 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.

14.1.1. Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

14.2. 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.

14.2.1. Na devolução de que trata o subitem **14.2.** 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

15.1. 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.

15.1.1. O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 15.1., 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.

15.2. 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.

15.3. 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

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) 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.

15.4. Os valores de que trata o subitem 15.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

15.5. Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e” do subitem 15.3., deverão constar na prestação de contas final.

15.6. 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

16.1. 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

17.1. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

Osasco,

Assinaturas de praxe – Prefeito e Secretário Municipal da pasta responsável pela parceria

Assinatura Gestor e Suplente

Assinatura membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA CULTURA

ANEXO XII - Declaração de conhecimento de infraestrutura do equipamento objeto da parceria.

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, que a OSC tem pleno conhecimento da infraestrutura do equipamento público objeto da parceria, e que se responsabiliza civil e penalmente, por todos os danos advindos pela não realização da Visita, sugerida no item "h", do tópico 9.1, do Edital de Chamamento Público nº XXX

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

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

ÁREA DE INFLUÊNCIA DO
CENTRO DE ARTES E
ESPORTES UNIFICADO
(CEU) PRIMEIRO DE
MAIO

Introdução

Devido à instalação do Centro de Artes e Esportes Unificado (CEU) no bairro Santa Maria, Zona Sul de Osasco, este relatório pretende apresentar alguns dados demográficos desta região da cidade a fim de traçar um perfil da população que será atendida pelo equipamento. Serão detalhadas as localidades próximas ao estabelecimento e não toda a extensão territorial da região Sul do município.

Sobre o município de Osasco

O município de Osasco está localizado na Região Oeste Metropolitana de São Paulo. Totaliza 64,95 km², aproximadamente 0,8% do território da RMSP, possuindo, cerca de 3 % da população da região. Apresenta 691.651 pessoas segundo estatísticas do Censo Demográfico 2010/IBGE e atualização populacional via Estimativa Populacional IBGE 2014. Esta população, quando visualizada na regionalização de zonas Centro, Norte e Sul da cidade, através de agregações territoriais das Áreas de Ponderação do Censo Demográfico 2010/IBGE, está distribuída nas Regiões Sul com 271.696 pessoas, Norte com 270.944 e Centro com 149.011 pessoas.

Destaca-se que em 2012, Osasco ocupava o posto de sexta maior cidade do Estado de São Paulo em termos populacionais e 24^a do Brasil. Apresenta densidade demográfica de 10.322,03 habitantes/km², uma das cinco cidades mais populacionalmente densas do país.

Metodologia

Para a obtenção da Área de Influência foram utilizadas ferramentas de geoprocessamento que relacionam informações censitárias e geográficas. Utilizando-se destes recursos foi traçado um *buffer* (área de entorno de um objeto) de 500 metros¹ a partir do trajeto das linhas de ônibus que acessam o CEU Primeiro de Maio. Importante salientar que não foi utilizado todo o trajeto das linhas, apenas os segmentos mais ao sul. Este recorte do trajeto das linhas 004/2 - Term. Santa Maria /

¹ Esta distância foi baseada no estudo da ONU de 2004 "Planning Design Strategies for Sustainability and Profit" de Pitts, Adrian. Que estabelece limites para a instalação de equipamentos básicos como UBS's 1000 m, EMEF's 1500m e Creches 500m. Escolhemos o limite de 500 metros por acreditar que é possível se locomover a pé até o ponto de ônibus.

Largo de Osasco e 002 - Jd. Santa Maria / Term. Vila Yara foi feito para não superestimar o público potencial que poderá acessar o CEU.

Os setores censitários que tiveram algum pedaço seu abrangido pelo *buffer* foram incorporados no estudo. Vale dizer que esta metodologia serviu de orientação para a obtenção da área de estudo, pois aconteceu de excluirmos um setor censitário localizado no extremo Sul do município por conta de ausência de moradores no mesmo. Dessa forma, a extensão territorial formada pelos limites físicos destes setores censitários será definida como Área de Influência do CEU Primeiro de Maio.

Resultados

Os dados levantados encontram-se sintetizados nas tabelas de 1 a 6, respectivamente, para dados demográficos, informações etárias, informações de gênero e informações de raça/cor.

A Tabela 1 apresenta dados demográficos gerais da Área de Influência do CEU Primeiro de Maio. Observa-se que o maior número de pessoas se concentra no bairro Jardim Conceição com 36% de toda a população compreendida no estudo, seguida pelo bairro Jardim Santa Maria com 26% e pelo Jardim Novo Osasco, com 18%. Os menores números apresentados são do bairro Bussocaba por conta da metodologia que selecionou apenas um setor censitário para a área de estudo, somando 0,68% do total de pessoas. O percentual de pessoas do sexo feminino é de 52% e o de homens, 48%. Em relação à cor/raça, se nota que o percentual de negros é menor que o de não negros. Este grupo apresenta o percentual de 52% e aquele 48%. O total de pessoas compreendidas pela Área de Influência é de 85.803.

Tabela 1: Dados demográficos da Área de Influência do CEU Primeiro de Maio.

DADOS DEMOGRÁFICOS						
Bairro	População Total da Área de Influência	Área	Total de Homens	Total de Mulheres	Total de Negros	Total de Não-Negros
Bussocaba		585	285	300	209	376
Jardim Conceicao		30.989	14.959	16.030	16.364	14.625
Jardim Novo Osasco		15.749	7.561	8.188	6.089	9.660
Metalurgicos		2.889	1.378	1.511	817	2.072
Jardim Santa Maria		22.520	11.015	11.505	12.114	10.406
Veloso		13.071	6.272	6.799	5.318	7.753
Total		85.803	41.470	44.333	40.911	44.892

Fonte: Elaboração SEPLAG com base nos Dados do Universo do Censo Demográfico de 2010/IBGE e atualização populacional IBGE/2014

A Tabela 2 mostra as faixas etárias da área de estudo. Nota-se que adultos de 30 a 59 anos apresentam o maior percentual, com 40%. Jovens de 18 a 29 anos é a segunda faixa com maior incidência, 22%. Crianças até 10 anos se apresentam como a terceira faixa com o maior percentual, 17% dos casos. Pessoas de 11 até 17 anos são 12% e idosos de 60 anos ou mais representam a faixa etária com menor percentual, apenas 7%. Nota-se, também, que no bairro Conceição, bairro vizinho ao local de instalação do CEU, estão os maiores percentuais de todas as faixas etárias. Crianças de até 10 anos somam 40% dentro do universo de 15.286 pessoas. A faixa de 11 a 18 anos são 38% do total de 10.964. A faixa de 18 a 29 anos apresenta o percentual bastante próximo a estratificação anterior, com 37% de um total de 19.309. A faixa etária que vai dos 30 a 59 anos apresenta o maior número absoluto de pessoas, com 11.993, apesar disso, seu percentual é de 34% de um total de 34.517 pessoas. E novamente a faixa com o menor percentual é a de 60 anos ou mais, com 28% de um total de 5.727 pessoas. O segundo bairro que apresenta os maiores percentuais das faixas etárias é o Santa Maria, local de instalação do CEU. Crianças de até 10 anos somam 28%. A faixa de 11 a 18 anos apresenta o percentual muito próximo às idades anteriores, 29%. O grupo etário de 18 a 29 anos se mostra com 25% e pessoas de 30 a 59, 26%. A faixa com menor percentual é, novamente a de 60 anos ou mais, com 16%.

Tabela 2: Faixas Etárias da Área de Influência do CEU Primeiro de Maio.

FAIXA ETÁRIA					
Bairro	Até 10 anos	De 11 a 17 anos	De 18 a 29 anos	De 30 a 59 anos	Com 60 anos ou mais
Bussocaba	98	80	122	222	63
Jardim Conceicao	6.009	4.168	7.186	11.993	1.633
Jardim Novo Osasco	2.406	1.726	3.447	6.474	1.696
Metalurgicos	382	281	666	1.332	228
Jardim Santa Maria	4.319	3.174	4.927	9.190	910
Veloso	2.072	1.535	2.961	5.306	1.197
Total	15.286	10.964	19.309	34.517	5.727

Fonte: Elaboração SEPLAG com base nos Dados do Universo do Censo Demográfico de 2010/IBGE e atualização populacional IBGE/2014

A Tabela 3 mostra as faixas etárias entre as pessoas do sexo masculino. Observa-se que homens de 30 anos até 59 são a maioria com 40% do total da Área de Influência do CEU. A segunda estratificação etária com maior incidência é a de 18 a 29 anos, com 22%. Crianças do sexo masculino de até 10 anos apresentam um percentual de 18% sendo que o bairro Conceição concentra a maioria dos casos, com 39% deste total. O segundo bairro com maior incidência de crianças do sexo masculino até 10 anos é o

Santa Maria com 28% seguido pelo Jardim Novo Osasco, com 15%. Ainda na análise por bairros, se observa que o grupo etário de 11 até 17 anos segue a mesma sequência hierárquica da faixa anterior, ou seja, se tem o bairro Conceição com o maior percentual, com 38% do total de pessoas nesta estratificação etária. Depois se observa o bairro Santa Maria, com 27% seguido pelo bairro Jardim Novo Osasco, com 16%.

Tabela 3: Faixas Etárias e Sexo Masculino da Área de Influência do CEU Primeiro de Maio.

FAIXA ETÁRIA E SEXO MASCULINO						
Bairro	Homens até 10 anos	Homens de 11 a 17 anos	Homens de 18 a 29 anos	Homens de 30 a 59 anos	Homens com 60 anos ou mais	
Bussocaba	58	33	64	101	29	
Jardim Conceicao	3.001	2.101	3.526	5.668	663	
Jardim Novo Osasco	1.201	901	1.724	3.003	732	
Metalurgicos	186	142	323	630	97	
Jardim Santa Maria	2.184	1.506	2.443	4.467	415	
Veloso	1.042	776	1.446	2.500	508	
Total	7.672	5.459	9.526	16.369	2.444	

Fonte: Elaboração SEPLAG com base nos Dados do Universo do Censo Demográfico de 2010/IBGE e atualização populacional IBGE/2014

A Tabela 4 mostra as faixas etárias de pessoas do sexo feminino. Nota-se que entre as mulheres ocorre novamente a maior incidência na faixa entre 30 a 59, com 21% dos casos. O segundo grupo etário com maior número de ocorrências é também a faixa das mulheres entre 18 a 29 anos, com 11%. Os idosos de 60 anos ou mais são o grupo com o menor percentual, apenas 4%. Crianças do sexo feminino de até 10 anos apresentam o percentual de 9% sendo que, novamente, o bairro Conceição concentra a maioria dos casos, com 40% deste total. O segundo bairro com maior incidência de crianças do sexo feminino até 10 anos é o Santa Maria, com 28% seguido pelo Jardim Novo Osasco, com 16%. Mulheres de 11 até 17 anos são 6% do total da população que compreende a Área de Influência. O bairro com maior incidência desta faixa etária é o Conceição, com 37%. O segundo bairro com maior percentual de mulheres de 11 a 17 anos é o Santa Maria, com 30% seguido pelo Jardim Novo Osasco, com 14%.

Tabela 4: Faixas Etárias e Sexo Feminino da Área de Influência do CEU Primeiro de Maio.

FAIXA ETÁRIA E SEXO FEMININO					
Bairro	Mulheres até 10 anos	Mulheres de 11 a 17 anos	Mulheres de 18 a 29 anos	Mulheres de 30 a 59 anos	Mulheres com 60 anos ou mais
Bussocaba	40	47	58	121	34
Jardim Conceicao	3.008	2.067	3.660	6.325	970
Jardim Novo Osasco	1.205	825	1.723	3.471	964
Metalurgicos	196	139	343	702	131
Jardim Santa Maria	2.135	1.668	2.484	4.723	495
Veloso	1.030	759	1.515	2.806	689
Total	7.614	5.505	9.783	18.148	3.283

Fonte: Elaboração SEPLAG com base nos Dados do Universo do Censo Demográfico de 2010/IBGE e atualização populacional IBGE/2014

A Tabela 5 apresenta os dados etários relacionados a raça/cor negra. Vale ressaltar que as estratificações etárias de crianças e adolescentes referentes a raça/cor negra e não negra (Tabela 6) estão diferentes das outras. Ou seja, as tabelas 5 e 6 apresentam crianças até 9 anos ou invés de 10 anos e adolescentes/crianças de 10 a 17 anos ao invés de 11 a 17 anos.

Os dados da tabela 5 nos mostram que a população negra representa 48% de toda as pessoas compreendidas pela Área de Influência do CEU Primeiro de Maio. Mostram também que a faixa etária com maior incidência é a de 30 a 59 anos, com 20% sobre o total da população da área de estudo. Essa faixa também representa 50% sobre o total de pessoas da área de estudo, dentro dessa mesma estratificação etária. A segunda faixa que apresenta maior percentual é a de 18 a 29 anos, com 9% do total da população compreendida no estudo. Dentro do total de jovens, a população negra de 18 a 29 anos representa 42%. Os idosos são, novamente, a minoria com o percentual de 3%.

Quando se observa a distribuição da população negra por bairros se vê que o Conceição concentra o maior percentual, 40% sobre o total de negros. O segundo bairro com maior concentração é o Jardim Santa Maria, com 27% também sobre o total de negros. Ao se observar a distribuição etária por bairros esta repetição hierárquica ocorreu em todas as estratificações de idade. Na faixa até 9 anos o Conceição apresenta 42% seguido pelo Jardim Santa Maria, com 30%. Na faixa de 10 a 17 anos, o bairro Conceição apresenta 41% seguido pelo Jardim Santa Maria, com 32%. Jovens negros de 18 a 29 anos, se observa que o Conceição concentra o maior percentual, 40% seguido pelo Jardim Santa Maria, com 30%. O terceiro bairro que apresenta maior concentração de jovens negros é o Jardim Novo Osasco, com 14%. Na faixa etária de 30 a 59 anos, o Conceição apresenta 39% e o Jardim Santa Maria, 30%.

Tabela 5: Faixas Etárias e Raça/Cor Negra da Área de Influência do CEU Primeiro de Maio.

FAIXA ETÁRIA E RAÇA/COR NEGRA						
Bairro	Negros até 9 anos	Negros de 10 a 17 anos	Negros de 18 a 29 anos	Negros de 30 a 59 anos	Negros de mais de 60 anos	
Bussocaba	39	36	44	78	12	
Jardim Conceicao	2.672	2.803	3.313	6.669	907	
Jardim Novo Osasco	830	814	1.147	2.636	662	
Metalurgicos	86	106	150	401	74	
Jardim Santa Maria	1.940	2.167	2.384	5.143	480	
Veloso	788	784	1.085	2.217	444	
Total	6.355	6.710	8.123	17.144	2.579	

Fonte: Elaboração SEPLAG com base nos Dados do Universo do Censo Demográfico de 2010/IBGE e atualização populacional IBGE/2014

A Tabela 6 apresenta os dados referentes a população não negra dividida em faixas etárias. Observa-se que a que a faixa etária com maior incidência é a de 30 a 59 anos, com 20%. A segunda faixa que apresenta maior percentual é a de 18 a 29 anos, com 13%. Crianças até 9 anos apresentam o percentual de 10% e a faixa de 10 a 17 anos com 5%. Os idosos são, novamente, a minoria com o percentual de 4%.

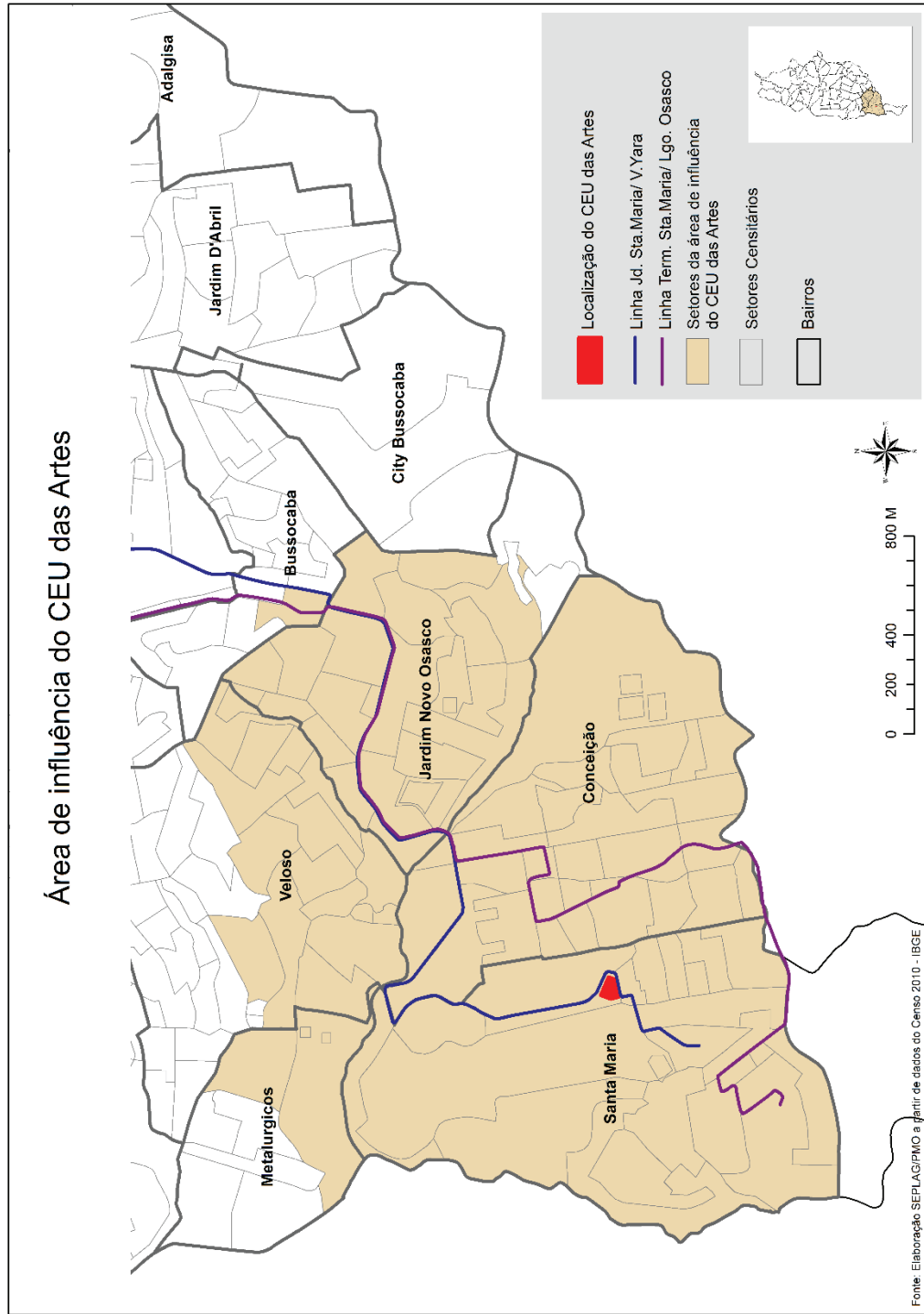
Tabela 6: Faixas Etárias e Raça/Cor Não Negra da Área de Influência do CEU Primeiro de Maio.

FAIXA ETÁRIA E RAÇA/COR NÃO NEGRA *						
Bairro	Não-negros até 9 anos	Não-negros de 10 a 17 anos	Não-negros de 18 a 29 anos	Não-negros de 30 a 59 anos	Não-negros de mais de 60 anos	
Bussocaba	59	44	78	144	51	
Jardim Conceicao	3.337	1.365	3.873	5.324	726	
Jardim Novo Osasco	1.576	912	2.300	3.838	1.034	
Metalurgicos	296	175	516	931	154	
Jardim Santa Maria	2.379	1.007	2.543	4.047	430	
Veloso	1.284	751	1.876	3.089	753	
Total	8.931	4.254	11.186	17.373	3.148	

* incluindo ignorados

Fonte: Elaboração SEPLAG com base nos Dados do Universo do Censo Demográfico de 2010/IBGE e atualização populacional IBGE/2014

Mapa



ÁREA DE INFLUÊNCIA
DO CENTRO DE ARTES
E ESPORTES
UNIFICADO (CEU)
YOLANDA A. A.
RIBEIRO (SANTA
RITA)

Introdução

Devido à instalação do Centro de Artes e Esportes Unificado (CEU) no bairro Bonança, Zona Norte de Osasco, este relatório pretende apresentar alguns dados demográficos desta região da cidade a fim de traçar um perfil da população que será atendida pelo equipamento. Serão detalhadas as localidades próximas ao estabelecimento e não toda a extensão territorial da região Norte do município.

Sobre o CEU

A estrutura física do CEU comportará: um Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), salas multiuso, biblioteca, cineteatro, pista de skate, equipamentos de ginástica, playground, quadra poliesportiva, quadra de areia e pista para caminhada. As atividades oferecidas serão para todas as faixas etárias, mas o foco das programações será para o público infantil e adolescente.

Sobre o município de Osasco

O município de Osasco está localizado na Região Oeste Metropolitana de São Paulo. Totaliza 64,95 km², aproximadamente 0,8% do território da RMSP, possuindo, cerca de 3 % da população da região. Apresenta 691.651 pessoas segundo estatísticas do Censo Demográfico 2010/IBGE e atualização populacional via Estimativa Populacional IBGE 2014. Esta população, quando visualizada na regionalização de zonas Centro, Norte e Sul da cidade, através de agregações territoriais das Áreas de Ponderação do Censo Demográfico 2010/IBGE, está distribuída nas Regiões Sul com 271.696 pessoas, Norte com 270.944 e Centro com 149.011 pessoas.

Destaca-se que em 2012, Osasco ocupava o posto de sexta maior cidade do Estado de São Paulo em termos populacionais e 24^a do Brasil. Apresenta densidade demográfica de 10.322,03 habitantes/km², uma das cinco cidades mais populacionalmente densas do país.

Metodologia

Para a obtenção da Área de Influência foram utilizadas ferramentas de geoprocessamento que relacionam informações censitárias e geográficas. Utilizando-se destes recursos foi traçado um *buffer* (área de entorno de um objeto) de 500 metros¹ a partir do trajeto das linhas de ônibus que acessam o CEU Santa Rita/Bonança. Importante salientar que não foi utilizado todo o trajeto das linhas, apenas os segmentos mais ao Norte, precisamente os trechos que distam 1.600 metros ao Sul do equipamento. Este recorte do trajeto das linhas 031 - Portal II/ Jardim Glória e 023 - Jardim Açucar / Largo de Osasco foi feito para não superestimar o público potencial que poderá acessar o CEU.

Os setores censitários que tiveram algum pedaço seu abrangido pelo *buffer* foram incorporados no estudo. Vale dizer que esta metodologia serviu de orientação para a obtenção da área de estudo, pois aconteceu de excluirmos um setor censitário localizado no extremo Norte do município por conta de ausência de moradores no mesmo. Dessa forma, a extensão territorial formada pelos limites físicos destes setores censitários será definida como Área de Influência do CEU Santa Rita/ Bonança.

Resultados

Os dados levantados encontram-se sintetizados nas tabelas de 1 a 6, respectivamente, para dados demográficos, informações etárias, informações de gênero e informações de raça/cor.

A Tabela 1 apresenta dados demográficos gerais da Área de Influência do CEU Santa Rita/Bonança. Observa-se que o maior número de pessoas se concentra no bairro Helena Maria com 20% de toda a população compreendida no estudo, seguida pelo bairro Baronesa com 18% e pelo Aliança com 15%. O percentual de pessoas do sexo feminino é de 51% e o de homens, 48%. Em relação à cor/raça, se nota que o

¹ Esta distância foi baseada no estudo da ONU de 2004 "Planning Design Strategies for Sustainability and Profit" de Pitts, Adrian. Que estabelece limites para a instalação de equipamentos básicos como UBS's 1000 m, EMEF's 1500m e Creches 500m. Escolhemos o limite de 500 metros por acreditar que é possível se locomover a pé até o ponto de ônibus.

percentual de negros e não negros é muito próximo. Este grupo se apresenta com 45% e aquele com 46%. O total de pessoas compreendidas pela Área de Influência é de 71.218.

Interessante ressaltar que a área abrangida no estudo está localizada em uma das regiões demograficamente mais densas do Município, 15 mil habitantes por quilômetro quadrado. Para se ter uma ideia, o município demograficamente mais denso do Brasil, São João do Meriti (RJ), tem uma densidade demográfica de 13.025 habitantes por quilômetro quadrado. O Mapa 1 mostra a densidade demográfica dos setores censitários que compõe a territorialidade do município de Osasco.

3

Tabela 1: Dados demográficos da Área de Influência do CEU Santa Rita/ Bonança.

Bairro	População Total da Área de Influência	Total de Homens	Total de Mulheres	Total de Negros	Total de Não-Negros
Aliança	11.104	5.274	5.831	4.621	5.597
Baronesa	13.362	6.557	6.851	5.865	6.419
Bonança	10.694	5.345	5.349	5.698	4.090
Castelo Branco	1.225	593	645	533	588
Helena Maria	14.859	7.113	7.753	6.751	6.889
Iapi	1.460	727	733	781	575
Industrial Anhanguera	4.507	2.258	2.249	2.464	1.663
Industrial Mazzei	2.669	1.298	1.371	1.408	1.061
Jardim Elvira	1.820	872	951	670	999
Portal D'Oeste	3.362	1.591	1.771	1.528	1.593
Rochale	4.697	2.308	2.390	2.514	1.805
São Pedro	256	118	138	145	93
Três Montanhas	1.203	594	609	429	666
Total	71.218	34.648	36.641	33.407	32.038

Fonte: Elaboração SEPLAG com base nos Dados do Universo do Censo Demográfico de 2010/IBGE e atualização populacional IBGE/2014

A Tabela 2 mostra as faixas etárias da área de estudo. Nota-se que adultos de 30 a 59 anos apresentam o maior percentual, com 39%. Jovens de 18 a 29 anos é a segunda faixa com maior incidência, 23%. Crianças até 10 anos se apresentam como a terceira faixa com maior percentual, 17% dos casos. Pessoas de 11 até 17 anos são 12% e idosos de 60 anos ou mais representam a faixa etária com menor percentual, apenas 7%. Nota-se, também, que no bairro Bonança, local onde o CEU está instalado, as crianças de até 10 anos somam 17% ficando atrás somente do Helena Maria, com 19%. Se considerarmos que as crianças serão um dos públicos alvo do equipamento, isto é um dado interessante. Nota-se também que o Bonança é o terceiro na faixa etária entre 11 até 17 anos com 16% dos casos, atrás do Baronesa com 17% e Helena Maria

com 18%. O público adolescente também é um dos focos das atividades que serão propostas no CEU.

Tabela 2: Faixas Etárias da Área de Influência do CEU Santa Rita/ Bonança.

Bairro	Até 10 anos	De 11 a 17 anos	De 18 a 29 anos	De 30 a 59 anos	Com 60 anos ou mais
Aliança	1.841	1.450	2.573	4.412	829
Baronesa	2.108	1.584	3.188	5.358	1.170
Bonança	2.158	1.494	2.538	4.049	455
Castelo Branco	173	138	281	524	122
Helena Maria	2.469	1.729	3.415	5.931	1.322
Iapi	211	209	295	647	98
Industrial Anhanguera	960	680	1.039	1.634	194
Industrial Mazzei	470	346	596	1.045	212
Jardim Elvira	254	198	409	759	203
Portal D'Oeste	588	442	745	1.295	292
Rochale	864	647	1.076	1.846	265
São Pedro	42	44	53	108	9
Três Montanhas	224	149	251	493	86
Total	12.362	9.110	16.459	28.101	5.257

Fonte: Elaboração SEPLAG com base nos Dados do Universo do Censo Demográfico de 2010/IBGE e atualização populacional IBGE/2014

A Tabela 3 apresenta as faixas etárias entre as pessoas do sexo masculino. Observa-se que homens de 30 anos até 59 são a maioria com 18% do total da Área de Influência do CEU. A segunda estratificação etária com maior incidência é a de 18 a 29 anos, com 11%. A faixa etária com menor número de casos é a de 60 anos ou mais, com apenas 3%. Crianças do sexo masculino de até 10 anos apresentam um percentual de 8% sendo que o bairro Helena Maria concentra a maioria dos casos, com 19% deste total. O segundo bairro com maior incidência de crianças do sexo masculino até 10 anos é o Bonança com 18% seguido pelo Baronesa, com 17%.

Tabela 3: Faixas Etárias e Sexo Masculino da Área de Influência do CEU Santa Rita/ Bonança.

Bairro	Homens até 10 anos	Homens de 11 a 17 anos	Homens de 18 a 29 anos	Homens de 30 a 59 anos	Homens com 60 anos ou mais
Aliança	892	704	1.303	2.043	332
Baronesa	1.066	803	1.629	2.547	512
Bonança	1.128	756	1.264	1.989	208
Castelo Branco	96	66	129	254	48
Helena Maria	1.229	826	1.679	2.817	562
Iapi	113	118	152	307	37
Industrial Anhanguera	494	347	540	788	89
Industrial Mazzei	236	178	287	505	92
Jardim Elvira	135	100	214	340	83
Portal D'Oeste	271	214	350	616	140
Rochale	436	319	550	887	116
São Pedro	19	22	23	51	3
Três Montanhas	117	71	112	251	43
Total	6.232	4.524	8.232	13.395	2.265

Fonte: Elaboração SEPLAG com base nos Dados do Universo do Censo Demográfico de 2010/IBGE e atualização populacional IBGE/2014

Tabela 4: Faixas Etárias e Sexo Feminino da Área de Influência do CEU Santa Rita/ Bonança.

Bairro	Mulheres até 10 anos	Mulheres de 11 a 17 anos	Mulheres de 18 a 29 anos	Mulheres de 30 a 59 anos	Mulheres com 60 anos ou mais
Aliança	949	746	1.270	2.369	497
Baronesa	1.042	781	1.559	2.811	658
Bonança	1.030	738	1.274	2.060	247
Castelo Branco	77	72	152	270	74
Helena Maria	1.240	903	1.736	3.114	760
Iapi	98	91	143	340	61
Industrial Anhanguera	466	333	499	846	105
Industrial Mazzei	234	168	309	540	120
Jardim Elvira	119	98	195	419	120
Portal D'Oeste	317	228	395	679	152
Rochale	428	328	526	959	149
São Pedro	23	22	30	57	6
Três Montanhas	107	78	139	242	43
Total	6.130	4.586	8.227	14.706	2.992

Fonte: Elaboração SEPLAG com base nos Dados do Universo do Censo Demográfico de 2010/IBGE e atualização populacional IBGE/2014

A Tabela 4 mostra as faixas etárias de pessoas do sexo feminino. Nota-se que entre as mulheres ocorre novamente a maior incidência na faixa entre 30 a 59, com 20% dos casos. A segunda faixa com maior número de ocorrências é também a faixa das mulheres entre 18 a 29 anos, com 20%. Os idosos de 60 anos ou mais são o grupo com menor percentual, apenas 4%. Crianças do sexo feminino de até 10 anos apresentam um percentual de 8% sendo que, novamente, o bairro Helena Maria concentra a maioria dos casos, com 20% deste total. O segundo bairro com maior incidência de crianças do sexo feminino até 10 anos é o Baronesa, com 16%, seguido pelo Bonança, com o mesmo percentual.

Tabela 5: Faixas Etárias e Raça/Cor Negra da Área de Influência do CEU Santa Rita/ Bonança.

Bairro	Negros até 9 anos	Negros de 10 a 17 anos	Negros de 18 a 29 anos	Negros de 30 a 59 anos	Negros com 60 anos ou mais
Aliança	713	813	997	2.079	331
Baronesa	852	916	1.259	2.668	505
Bonança	1.041	1.055	1.278	2.434	267
Castelo Branco	63	86	102	265	46
Helena Maria	985	1.058	1.400	3.070	630
Iapi	104	146	159	376	49
Industrial Anhanguera	490	500	542	994	115
Industrial Mazzei	224	241	292	627	108
Jardim Elvira	82	106	123	325	76
Portal D'Oeste	212	285	316	679	136
Rochale	407	466	515	1.126	155
São Pedro	23	28	30	71	6
Três Montanhas	65	75	77	212	26
Total	5.261	5.775	7.090	14.926	2.450

Fonte: Elaboração SEPLAG com base nos Dados do Universo do Censo Demográfico de 2010/IBGE e atualização populacional IBGE/2014

A Tabela 5 apresenta os dados etários relacionados a raça/cor negra. Vale ressaltar que as estratificações etárias de crianças e adolescentes referentes a raça/cor negra e não negra (Tabela 6) estão diferentes das outras devido à forma como os dados se apresentam no Censo Demográfico IBGE, de 2010. Ou seja, as tabelas 5 e 6 apresentam crianças até 9 anos ao invés de 10 anos e adolescentes/crianças de 10 a 17 anos ao invés de 11 a 17 anos.

Os dados da tabela 5 nos mostram que a faixa etária com maior incidência de pessoas negras na Área de Influência do CEU é a de 30 a 59 anos, com 20%. A segunda faixa que apresenta maior percentual é a de 18 a 29 anos, com 9%. Crianças até 9 anos apresentam o percentual de 7% e a faixa de 10 a 17 anos com 8%. Os idosos são, novamente, a minoria com o percentual de 3%.

Ao concentrar a análise nos bairros, observa-se que no Bonança, local de instalação do CEU, as crianças negras até 9 anos são a maioria, com 19% dos casos. O mesmo ocorre com a segunda faixa, de 10 a 17 anos, que apresenta 18%, o mesmo percentual que o bairro Helena Maria. Na estratificação etária que vai dos 18 anos até 29, o Bonança aparece em segundo lugar, com 18%, atrás do Helena Maria, com 19%. Na faixa etária que vai de 30 a 59 anos, se observa que o Bonança é o terceiro bairro com mais pessoas negras, com 16% dos casos, seguido pelo Baronesa, com 17% e pelo Helena Maria, com 20%.

Tabela 6: Faixas Etárias e Raça/Cor Não Negra da Área de Influência do CEU Santa Rita/Bonança.

Bairro	Não-negros até 9 anos	Não-negros de 10 a 17 anos	Não-negros de 18 a 29 anos	Não-negros de 30 a 59 anos	Não-negros com 60 anos ou mais
Aliança	916	833	1.049	2.312	487
Baronesa	1.018	881	1.212	2.645	663
Bonança	851	670	815	1.570	184
Castelo Branco	86	74	98	254	76
Helena Maria	1.214	916	1.270	2.817	672
Iapi	79	91	88	268	49
Industrial Anhanguera	356	283	321	624	79
Industrial Mazzei	198	153	189	417	104
Jardim Elvira	144	118	185	428	124
Portal D'Oeste	295	231	302	609	156
Rochale	357	278	352	712	106
São Pedro	14	21	19	36	3
Três Montanhas	137	96	99	277	57
Total	5.665	4.645	5.999	12.969	2.760

Fonte: Elaboração SEPLAG com base nos Dados do Universo do Censo Demográfico de 2010/IBGE e atualização populacional IBGE/2014

A Tabela 6 apresenta os dados referentes à população não negra dividida em faixas etárias. Observa-se que a que a faixa etária com maior incidência é a de 30 a 59 anos, com 18%. A segunda faixa que apresenta maior percentual é a de 18 a 29 anos, com 8%. Crianças até 9 anos apresentam o percentual de 7% e a faixa de 10 a 17 anos com 6%. Os idosos são, novamente, a minoria com o percentual de 3%.

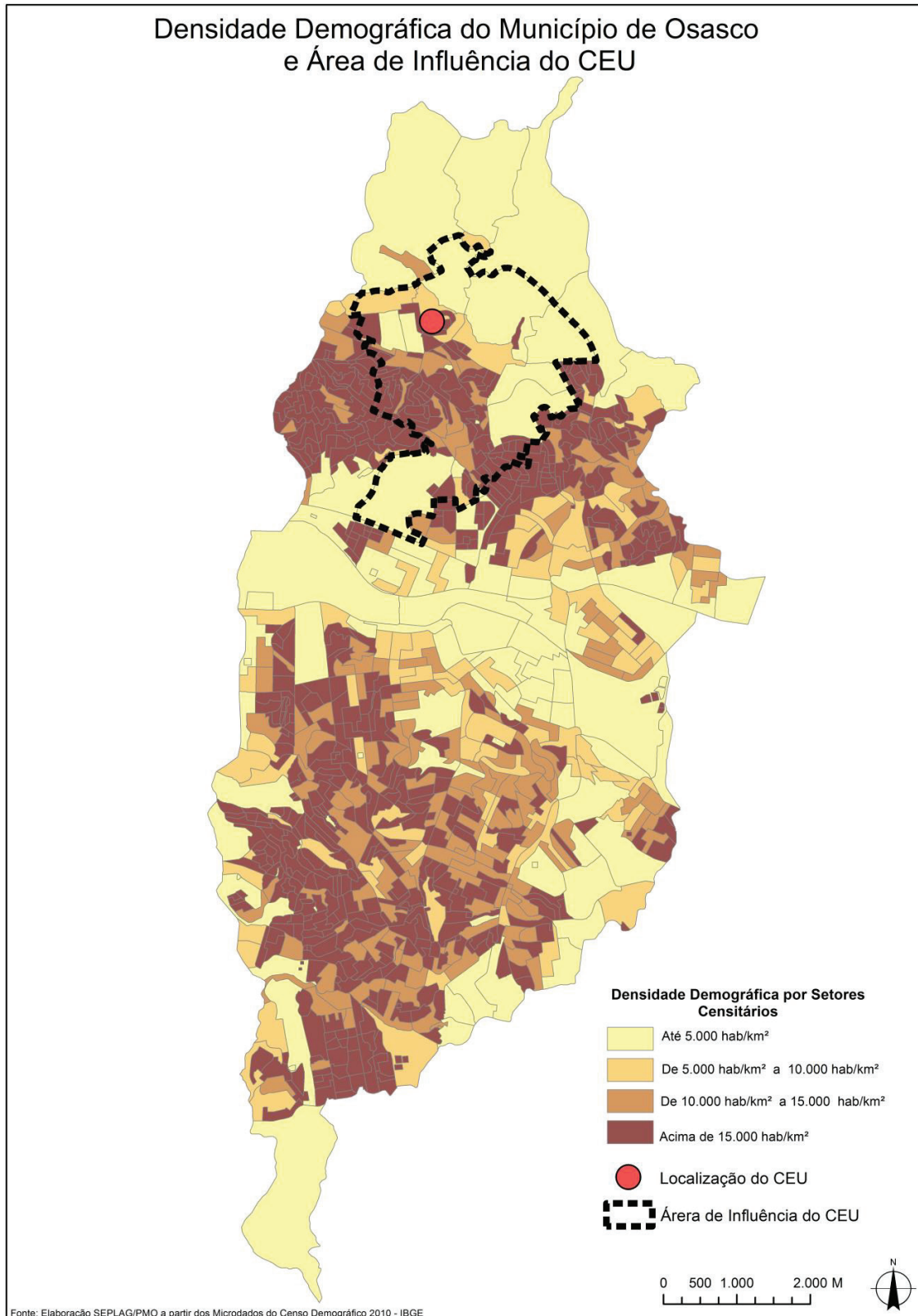
Conclusão

A partir da análise dos dados demográficos concluímos que apesar de o público alvo do CEU Santa Rita/Bonança ser crianças e adolescentes e a maioria das pessoas de sua Área de Influência estar nas faixas etárias de 18 a 29 anos e 30 a 57, juntos somam 63% do total, se analisarmos os dados por bairros esta realidade se modifica. No bairro Bonança, local onde o equipamento está instalado, as crianças de até 10 anos somam 17% ficando atrás somente do Helena Maria, com 19%. Na faixa etária de 11 até 17 anos o Bonança é o terceiro com maior percentual, com 16%, atrás do Baronesa, com 17%, e Helena Maria, com 18%.

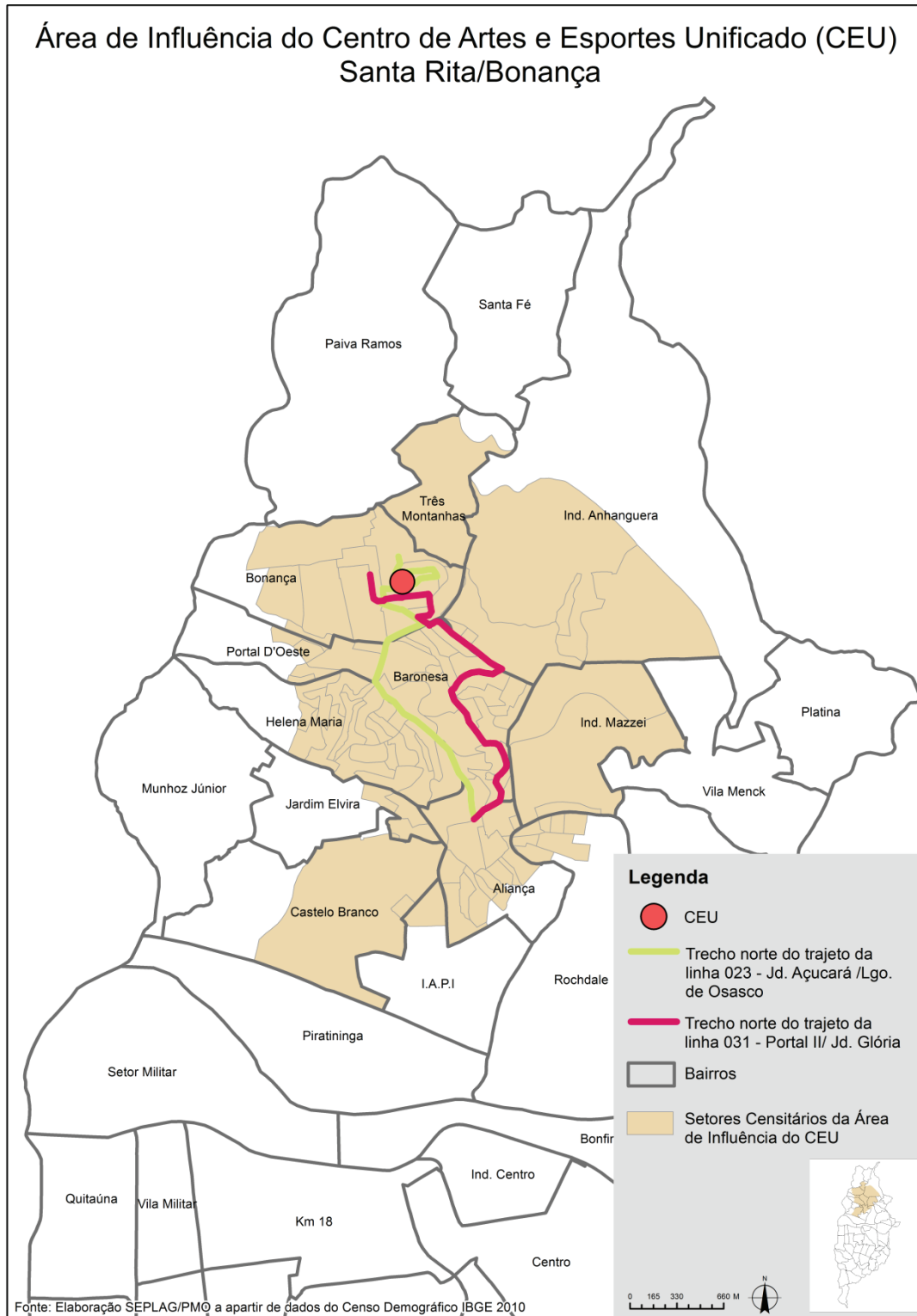
Desta forma, no bairro onde está localizado o equipamento há grande incidência de pessoas com idades que compõe seu público alvo. Em sua área de influência direta, crianças e adolescentes somam 24% do total de pessoas, ou seja, 21.472. Portanto, justifica-se a instalação de um equipamento que concentre atividades voltadas às duas faixas de idade destacadas, nesta porção do território municipal.

Mapas

Mapa 1: Densidade demográfica do município de Osasco e Área de Influência do CEU Santa Rita/Bonança



Mapa 2: Área de Influência do Centro de Artes e Esportes Unificado CEU Santa Rita/Bonança



SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**GABINETE DO SECRETÁRIO
PROCESSO ADM. Nº. 06783/2017**

Interessado: ALL PARK EMPREENDIMENTOS PARTICIPAÇÕES E SERVIÇOS S/A.

Assunto: FALTA DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

Despacho:

1) Diante do exposto pelo Departamento de Controle Urbano às fls.13 (verso) e pelo que consta nos autos, DETERMINO O LACRE, do estabelecimento ALL PARK EMPREENDIMENTOS PARTICIPAÇÕES E SERVIÇOS LTDA, sito à Rua Dona Primitiva Vianco nº 400 – Centro – Osasco – SP.

2) Segue para as devidas providências.

3) Publique-se.

Osasco, 16 de março de 2018.
VALDECI DAS DORES MAGDANELO
Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU

SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILIDADE URBANA**ATOS DO SECRETÁRIO**

Assunto: Transferência de Direitos de Ponto de Estacionamento de Veículos de Aluguel (TÁXIS).

Considerando os fatos processados, e, nos termos da redação do artigo 15 da Lei N.º 4.524/12, torna público o deferimento do Processo arrolado abaixo:

PROCESSO Nº	NOME	PONTO/TÁXI
0708/18	OSVALDO VECCHI	01
0754/18	CAMILA DE ANDRADE ALVES AZEVEDO	15

Osasco, 07 de março de 2018.
OSVALDO VERGÍNIO DA SILVA
SECRETÁRIO - SETRAN

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente, no uso das atribuições de seu cargo e para dar atendimento ao Egrégio TCESP, respeitando o princípio da publicidade dos Atos Administrativos, encaminha Resumo das Portarias de Aposentadoria e outros, conforme segue:

PORTARIAS

Portaria nº 151/2018

Aposentadoria por Idade a JOAQUIM CANDIDO OLIVEIRA NETO, servidor ocupante de cargo de provimento efetivo de Agente de Saúde, matrícula da PMO nº 93.812 proventos proporcionais e com base na média aritmética simples, calculados com base na renda mensal reajustada para manter o valor real, nos termos que dispõe o Artigo 40, §1º, III, "b" e §§ 3º e 8º da Constituição Federal e Art. 1º da Lei Federal nº 10.887/2004; e Art. 39 da LC nº 124/04, conforme Processo Administrativo nº 3439/2017, a partir de 17.03.2018.

Portaria nº 155/2018

Aposentadoria por Idade a DENISE APARECIDA CONCEIÇÃO CAIADO servidora ocupante de cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula da PMO nº 31.587, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, sendo os proventos com base na média aritmética simples, com renda mensal reajustada para manter o valor real, nos termos que dispõe o Artigo 40, §1º, III, "b" e §§ 3º e 8º da Constituição Federal e Art. 1º da Lei Federal nº 10.887/2004; e Art. 39 da LC nº 124/04, conforme Processo Administrativo nº 2569/2017, a partir de 26.03.2018.

Portaria nº 156/2018

Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade a ROMEU DE PAULA ARAÚJO FILHO, servidor(a) ocupante de cargo com provimento efetivo Oficial Administrativo, matrícula da PMO nº 20.768, com proventos integrais e paridade, nos termos que dispõe o Artigo 40, §1º, III, "a" e § 3º da Constituição Federal, Art. 3º da EC nº 47/05, Art. 37, incisos I, II e III da LC nº 124/04, conforme Processo Administrativo nº 3616/2017, a partir de 29.03.2018.

Portaria nº 157/2018

Exonerar VALMIR MARTINS DE ALMEIDA, portador do RG nº 6.694.563-X, do cargo de provimento em comissão de Coordenador de Assistência Social Previdenciário, a partir de 16.03.2018.

Portaria nº 158/2018

Exonerar CLAUDIA BONFIM CAETANO LAREDONDO, portadora do RG nº 18.569.875-X, do cargo de provimento em comissão de Gestor de Núcleo de Compras Previdenciário, a partir de 16.03.2018. II - Nomeá-la para exercer o cargo de provimento em Comissão de Coordenador de Assistência Social Previdenciário a partir de 16.03.2018. III – Esta Portaria entra em vigor em 16.03.2018, revogadas as disposições em contrário.

EXTRATO DE CONTRATO

TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 003/2014

Processo nº 4517/2013

Contratante: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO-IPMO

Contratada: VEROCHECKE REFEIÇÕES LTDA

Objeto: Prorrogação da vigência do contrato em tela.

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir de 21 de março de 2018.

INDEFERIMENTO

Processo nº 0431/2018 – APARECIDA DE MARI FERNANDES

Requer revisão de Aposentadoria que em 19.03.2018 foi indeferido.

RETIFICAÇÕES:

Publicação do dia 16 de março de 2018, pag. Nº 39 do IOMO

Portaria nº 153/2018 – FÁTIMA VIRLEI DA PALMA MACEDO

Onde se lê...Aposentadoria por

leia-se..... Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade..... e não como foi publicado.

Osasco 19 de março de 2018
FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ
Presidente do IPMO – Osasco