Imprensa Oficial
da Estância de Atibaia

Sábado, 12 de outubro de 2013 - nº 1534 - Ano XVII - Caderno C www.atibaia.sp.gov.br

esta edição tem 52 páginas

RESOLUÇÃO Nº 001/2013
Atibaia, 11 de outubro de 2013

Dispõe sobre a designação da Comissão Especial de Avaliação – CEA, prevista no Edital de Chamamento Público nº 02 e 03/2013, e da outras proviências.
A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS, no uso de sua atribuição legal, tendo em vista o que consta do Edital de Chamamento Público nº 02 e 03/2013.

RESOLVE:

Art.1º – Fica designada a Comissão Especial de Avaliação – CEA com a seguinte composição:

PRESIDENTE

MARCIA MARCIANO
Representante da SADS

MEMBROS

SILVANA DE LIMA ALVARENGA
Diretora da SADS

ELAINE CHRISTINA SANTA DONADIO
Gerente da P.S.E

CLAUDIA MARTINS COSTA MESQUITA
Assistente Social representante do CREAS

MARCIA CHERFEN ZIGAIB
Assistente Social representante do CRAS

CASSIA NOVELLA DERNEIKA
Advogada representante do CREAS

Imprensa Oficial da Estância de Atibaia
Sábado, 12 de outubro de 2013 - nº 1534 - Ano XVII - Caderno C www.atibaia.sp.gov.br

Poder Executivo

Edital de Chamamento Publico nº 002/2013, para fins de seleção e conveniamento do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência, ofertados em Residências Inclusivas para efetivação das políticas públicas municipais de assistência social, em consonância com o SUAS e LOAS, no Município da Estância de Atibaia, em parceria com a organização social, mediante convênio.

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, através da **Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social da Estância de Atibaia - SADS**, com base no art. 194 da Constituição Federal de 1988, e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, torna público que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** para fins de **SELEÇÃO E CONVENIAMENTO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA OFERTADO EM RESIDÊNCIAS INCLUSIVAS,** para efetivação da política pública municipal de assistência social, em consonância com o SUAS e LOAS, no Município da Estância de Atibaia, em parceria com a organização social, doravante denominada Entidade, que tenha interesse em prestar serviço que vise o desenvolvimento social e a melhoria das condições de vida da população deficiente em situação de vulnerabilidade social, estabelecendo assim as prioridades e os critérios para a apresentação, avaliação e seleção do projeto Residência Inclusiva

As siglas descritas ao longo do presente instrumento correspondem respectivamente:
SUAS – Sistema Único de Assistência Social;
LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social;
SADS – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
CRAS – Centro de Referência de Assistência Social;
CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social;
CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social;
CONDICA – Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente de Atibaia;
CEA – Comissão Especial de Avaliação;
MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome;
BPC – Benefício de Prestação Continuada.
ITG – Interpretação Técnica Geral
CFC – Conselho Federal de Contabilidade
SIL – Sistema Integrado de Licenciamento

1 – DO OBJETO
1.1 - O presente Chamamento Público tem por objeto selecionar o projeto de Residência Inclusiva e conveniar entidade, de natureza privada, sem fins lucrativos, para fins de celebração de convênio com o Município da Estância de Atibaia, com interveniência da SADS, para a execução de projeto Residência Inclusiva, com recursos advindos do Estado e da União, alocados na SADS, bem ainda, no Fundo Municipal de Assistência Social, nos meses de novembro e dezembro 2013 e no ano de 2014.
1.2 - O atendimento aos usuários do SUAS contempla todas as atividades e serviços necessários à prestação da assistência social de proteção social especial de alta complexidade, a ser conveniada.
1.3– A distribuição de procedimentos pelo prestador compreenderá um conjunto diversificado de atividades desenvolvidas na unidade obedecendo critérios de hierarquização e regionalização da rede, bem como a definição da população referenciada a cada unidade assistencial a ser estabelecida pela SADS, que é a gestora da Política Pública de Assistência Social.
1.4 – As especificações técnicas estão elencadas na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais constantes na Resolução 109/2009, do Conselho Nacional de Assistência Social,

disponível no site do MDS www.mds.gov.br e CNAS, que faz parte integrante do presente edital.
1.5 – Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:
I - Especificação do Tipo de Proteção e Tipo de Serviço a ser selecionado;
II - Plano de Trabalho;
III – Modelos de Ofício e Declarações;
IV – Questionário de Sustentabilidade;

2 – DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO
2.1 – As entidades interessadas em participar do presente Chamamento Público, deverão entregar, na SADS, no dia **21 de outubro de 2013, das 09h às 16h**, dentro de envelopes lacrados. O primeiro envelope deve conter os documentos abaixo relacionados e padronizados conforme Anexo III e o segundo envelope contendo o Plano de Trabalho, conforme Anexo II.

- Ofício dirigido ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, subscrito pelo representante legal da entidade, encaminhando o Plano de Trabalho e solicitando a celebração de convênio;
- Cópia de Documentos do representante legal da Entidade, atualizados (CPF, RG, comprovante de endereço);
- Ata que constituiu a atual diretoria, devidamente registrada;
- Cópia do ato oficial (lei ou decreto) que declarou a entidade a ser conveniada como entidade de utilidade pública;
- Inscrição da entidade no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Cópia do Estatuto registrado da entidade e suas alterações se houver;
- Declaração de que abrirá conta corrente exclusiva para o repasse conveniado;
- Cópia do comprovante de inscrição no CMAS;
- Cópia do comprovante de regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débito – CND e INSS;
- Cópia do alvará de funcionamento e/ou protocolo - SIL;
- Declaração do representante da entidade de que a diretoria não ocupa cargo ou função remunerada na organização social;
- Declaração do representante legal da entidade de que seus empregados não tem vínculo empregatício com a Prefeitura da Estância de Atibaia;
- Declaração de que seus empregados serão contratados em regime de trabalho CLT;
- Declaração de conhecimento e aceitação do Edital;
- Declaração de conhecimento e compromisso de desenvolver as ações conforme a metodologia específica proposta pelo Serviço objeto do Convênio;
- Declaração de compromisso de participar de reuniões, planejamentos e capacitações do projeto desenvolvidas pela SADS.
- Declaração do Representante Legal da Entidade de que familiares de membros da Diretoria não serão contratados com repasses do convênio.

2.2 - A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse no conveniamento, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital.
2.3 - Não serão aceitos fax e/ou protocolo de nenhum documento solicitado.
2.4 - Toda documentação deverá ser apresentada na ordem da relação constante no Item 2.1, devendo todas as folhas serem numeradas sequencialmente, em algarismos arábicos e rubricadas pelo representante legal do interessado.
2.5 - As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas.
2.6 – Os documentos aludidos no item 2.1 deverão ser entregues em envelopes lacrados contendo em

sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº.002/2013
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
PROJETO RESIDENCIA INCLUSIVA
PROTEÇAO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

2.7 - Os modelos das declarações e ofício citados na relação de documentos, item 2.1, integram o presente Edital, conforme Anexo III.

3 – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

3.1 - O Chamamento Público será realizado em duas etapas distintas e interligadas, quais sejam:
Etapa I) a de exame no momento da entrega da documentação exigida, que habilitará a abertura do envelope contendo o Plano de Trabalho;
3.1.1 - As entidades inabilitadas poderão interpor recursos no dia **22 de outubro de 2013**.
3.1.2 - A CEA poderá reconsiderar as inabilitadas conforme recursos interpostos até 22 de outubro de 2013;
Etapa II) a avaliação do Plano de Trabalho apresentado, na qual será avaliada a viabilidade da proposta e sua consonância com as diretrizes do serviço socioassistencial, conforme Anexo I.
3.2 – As entidades habilitadas a terem seu Plano de Trabalho avaliado será notificada no momento da conferência dos documentos.
3.3 - A avaliação será feita pela CEA a ser designada pela SADS e composta por servidores municipais representantes da SADS, devendo ser observado o prazo de 05(cinco) dias para análise e elaboração de parecer conclusivo, a contar de **22 de outubro de 2013**.
3.4 - A CEA receberá as propostas e avaliará os eventuais recursos interpostos pela interessada e emitirá pareceres para superior apreciação e julgamento das instâncias competentes.
3.5 – À CEA, além do recebimento e exame da documentação e da avaliação para seleção do interessado, caberá, em obediência às disposições estabelecidas neste Edital e demais legislação pertinente, conduzir as atividades correlatas.
3.6 - Caberá à CEA verificar se o plano de trabalho apresentado atende às exigências legais e operacionais necessárias para atingimento dos objetivos visados, emitindo correspondente parecer técnico, indicando a proposta apta para desenvolver o objeto correspondente, observando, entre outras:
a) a consonância com as diretrizes, objetivos, metas, prioridades e previsão orçamentária;
b) a qualidade técnica da proposta;
c) a capacidade material e humana para atender as metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
d) a apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação;
e) análise do orçamento detalhado.
3.6.1- Os projetos apresentados poderão ser habilitados ou não, em decorrência da avaliação técnica efetuada pela CEA, conforme disponibilidade orçamentária.
3.6.2 - Serão também declarados inabilitados os interessados:
a) Que, por qualquer motivo, estejam declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito de licitar ou conveniar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, dos Estados ou dos Municípios, pelo Órgão que o expediu.
b) Anteriormente descredenciados pela SADS por irregularidades técnicas/administrativas na execução dos serviços conveniados.
3.7 – A seleção do projeto Residência Inclusiva não gera, em nenhuma hipótese, obrigação da Administração Pública em conveniar com a entidade, apenas a qualifica para eventual conveniamento.

Poder Executivo

4 - DAS CONDIÇÕES PARA CONVENIAMENTO
4.1 - Para seleção dos interessados serão considerados os seguintes critérios:
- Atender integralmente as normas do SUAS;
- Estar constituído como pessoa jurídica;
- Estar em dia com suas obrigações fiscais;
-Apresentar experiência na área da Pessoa com Deficiência
4.2 - É vedada a terceirização da atividade fim dos serviços conveniados.

5 - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS
5.1 - Analisada a documentação exigida no Edital, a SADS divulgará os nomes dos aprovados, por meio de publicação de ato específico na Imprensa Oficial do Município de **30 de outubro de 2013**.
5.2 - Os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito até o **dia 31 de outubro de 2013** até às 16h, onde a CEA poderá reconsiderá-lo ou enviá-lo ao gestor da SADS em última instância.
5.3 - O recurso limitar-se-á a questões de seleção, considerando, exclusivamente, o Plano de Trabalho apresentado no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.
5.4 - Somente o representante legal do interessado poderá interpor recursos.
5.5 - Não serão aceitos documentos e recursos por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.
5.6 - Somente serão conhecidos os recursos tempestivos, motivados e não protelatórios.
5.7 - Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.
5.8 - Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado final do processo de seleção do projeto Residência Inclusiva será divulgado por meio de Ato de Homologação na Imprensa Oficial do Município de **02 de novembro de 2013**.
5.9 - Ao recurso não será conferido efeito suspensivo.
5.10 – A eventual celebração do convênio dar-se-á com a organização social selecionada até o limite de recursos financeiros disponíveis pelo órgão concedente.

6 – DA CONVOCAÇÃO PARA O FIRMAMENTO DE PARCERIA
6.1 – Para o ato de conveniamento do projeto Residência Inclusiva aprovado constante no Ato de Homologação deve apresentar-se no prazo estabelecido em notificação ou convocação, sob pena de perda da vaga.
6.2 – A organização social que vier a ser conveniada se submeterá às normas definidas pela SADS quanto à realização do projeto Residência Inclusiva, a fim de garantir o bom atendimento aos usuários do SUAS.
6.3 - As normas, formas de conveniamento, valores a serem pagos pelo serviço prestado, fonte dos recursos financeiros, fluxo de atendimento, estão definidos no Anexo I do presente Edital.
6.4 – A organização social que vier a ser contemplada por força do presente Chamamento Público deverá iniciar suas atividades a partir da assinatura do convênio ou a critério da SADS na defesa do interesse público.
6.5 - Na ocorrência de vacância por desistência ou, não comparecimento no prazo indicado em convocação, denúncia, ou qualquer outra forma de rompimento de convênio e, sendo necessário o conveniamento de novo prestador de serviço na área de atendimento, a vaga será preenchida a critério da SADS, mediante avaliação técnica da CEA.

7 – DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DO PRAZO DE VALIDADE DO CREDENCIAMENTO E DO CONVENIAMENTO E DA AVALIAÇÃO GERAL
7.1 - A SADS realizará o acompanhamento, a fiscalização e a supervisão da execução do projeto Residência Inclusiva conveniado por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, treinamentos, comunicações escritas e outras atividades correlatas, podendo ainda designar preposto para tanto, devendo toda e qualquer intercorrência ser registrada em relatórios anexados a documentação do conveniado.

7.1.1 – A Entidade deverá prestar contas à SADS dos recursos recebidos após 30 dias do recebimento do recurso e assim sucessivamente.
7.1.2 – A Entidade deverá manter sua contabilização em dia e suas demonstrações contábeis devem ser feitas de acordo com a ITG 2002 – Entidades sem finalidades de lucros, aprovada pela Resolução CFC – nº 1.409/12, publicada em 21 de setembro de 2012.
7.2 - O convênio terá validade de até 14 (quatorze) meses, para os que cumprirem as obrigações pactuadas em conformidade com as determinações legais e administrativas em vigor.
7.3 – No ato da celebração do convênio, bem como durante todo o período de execução, a entidade deverá comprovar a manutenção de todos os critérios avaliados.

7.4 - A organização social estará sujeita à avaliação física e funcional que será realizada pela SADS.

8. DAS PENALIDADES
8.1. Sem prejuízo de indenização por perdas e danos cabíveis nos termos do Código Civil Brasileiro, a Administração poderá impor à conveniada, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações a que esteja sujeita, as sanções previstas na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações.
8.2. As sanções poderão ser cumulativas e não excluem a possibilidade da rescisão unilateral do convênio.

9 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL
9.1 - O presente processo de Chamamento Público poderá ser revogado por razões de interesse público ou da Administração, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
10.1 - Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital de Chamamento Público, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo.
10.2 - Cada parte, na execução do processo, deve arcar, no âmbito de suas respectivas responsabilidades, com toda e qualquer despesa de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou indenizatória, não possuindo o conveniado ou seus colaboradores/funcionários qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura da Estância de Atibaia - SP.
10.3 - A inobservância, em qualquer fase do processo de conveniamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do chamamento.
10.4 - A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de seleção, anulando-se a participação, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
10.5 - É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados na Imprensa Oficial do Município.
10.6 - Não serão fornecidas informações por telefone no processo de seleção e avaliação da CEA, bem como não serão expedidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas ao processo de avaliação da CEA, valendo para tal fim os resultados publicados na Imprensa Oficial do Município.
10.7 – A entidade se compromete a estar representada em todos os eventos e/ou palestras e cursos proferidos pela SADS cujo propósito seja a qualificação profissional e a busca pela excelência no serviço prestado.
10.8 - Os casos omissos serão dirimidos, sucessivamente, pela CEA e, em última instância, pelo(a) Secretário(a) Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, observando a legislação aplicável.
10.9 – O(a) Secretário(a) Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social poderá editar Resoluções complementares versando, inclusive, sobre prorrogação de prazos e alteração dos requisitos técnicos estabelecidos no edital.

Poder Executivo

10.10 – Os repasses dos recursos oriundos do Estado e da União ocorrerão para Entidade após o crédito na conta corrente da Prefeitura da Estância de Atibaia.
10.11 - O projeto Residência Inclusiva cuja fonte de financiamento é o Estado e União poderão ser alterados, suspensos ou revogados de acordo com as determinações e/ou deliberações dos respectivos entes.
10.12 – Os valores citados no presente Edital se referem aos meses de novembro e dezembro de 2013 e o ano de 2014.

Atibaia, 12 de outubro de 2013.

Magali Pereira Gonçalo Costato Basile
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

ANEXO I

1. Será selecionado projeto na seguinte área:

1.1 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – ALTA COMPLEXIDADE

a) Tipo de Serviço: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA OFERTADO EM RESIDENCIAS INCLUSIVAS

Público-alvo: Jovens e Adultos com Deficiência em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do BPC que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar e/ou que estejam em processo de desinstitucionalização de instituição de longa permanência.
Pessoa com Deficiência, conforme a Convenção dos Direitos da Pessoa com Deficiência "são aquelas que tem impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual ou sensorial, os quais em. interação com diversas barreiras, obstruem sua participação social" Tipos de Deficiência serão considerados conforme Decreto nº 3298 de 20 de dezembro de 1999.

Objetivo Geral: Acolher, em cada núcleo, 10 (dez) jovens e adultos com Deficiência de ambos os sexos em situação de dependência regime ininterrupto de 24 horas, providenciando encaminhamentos diversos para o atendimento da situação apresentada. O trabalho deverá ser articulado com a Secretaria Municipal de Saúde e com apoio da SADS.

Objetivos específicos:

1) Promover a inclusão de jovens e adultos com deficiência na vida comunitária e social.

2) Contribuir para interação e superação de barreiras.

3) Contribuir para construção progressiva da autonomia com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária.

Vagas: Um projeto contemplando duas unidades de acolhimento com 10 (dez) vagas cada.

Funcionamento: ininterrupto (24 horas)

Formas de acesso: encaminhados e referenciados pelo CREAS.

Poder Executivo

Impacto social esperado:

- Contribuir para a redução das violações dos direitos socioassistenciais seus agravamentos ou reincidência; indivíduos protegidos; construção da autonomia; rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

Recursos: Financiamento no valor de R$ 120.000,00 para implantação de 02 (duas) unidades até o mês de dezembro de 2013. Financiamento para a manutenção mensal das 02 (duas) unidades no total de R$ 30.000,00/ mês. Recurso para contratação de equipe, conforme Quadro de Recursos Humanos abaixo, material de consumo e despesas administrativas.

Quadro de Recursos Humanos para 02 unidades após a Implantação da Residência Inclusiva:

Cargo	Formação	Qtde.	Carga Horária
Coordenador	Ensino Superior em Ciências Humanas e experiência na área de atenção a PcD, registro no órgão de classe.	01	40h/semanais
Assistente Social	Ensino superior com registro no órgão de classe. E experiência comprovada de 6 meses na área de Atenção a PcD.	01	30h/semanais
Psicólogo	Ensino superior com registro no órgão de classe. E experiência comprovada de 6 meses na área de Atenção a PcD.	01	30h/semanais
Terapeuta Ocupacional	Ensino superior com registro no órgão de classe. E experiência comprovada de 6 meses na área de Atenção a PcD.	01	30h/semanais
Motorista	Ensino Médio, com habilitação categoria D ou E, com 05 de carteira e 02 anos de experiência. Com curso de condutor de transporte coletivo.	01	44 semanais

Quadro de Recursos Humanos para cada unidade após a Implantação da Residência Inclusiva:

Cargo	Formação	Qtde.	Carga Horária
Cuidador diurno *	Ensino Médio com desejável experiência em atendimento a pessoas com deficiência, com dependência.	02	12X36
Cuidador noturno *	Ensino Médio com desejável experiência em atendimento a pessoas com deficiência, com dependência.	02	12X36
Auxiliar de Cuidador *	Ensino Fundamental com desejável experiência em atendimento a pessoas com deficiência, com dependência.	01	44hs
Ajudante Geral	Ensino Fundamental com desejável experiência em serviço doméstico.	01	44 hs

* 01 profissional para cada grupo de 06 acolhidos

Poder Executivo

ANEXO II

OS QUADROS ABAIXO APRESENTADOS SERÃO FORNECIDOS DIGITALMENTE PELA SADS OPORTUNAMENTE.

TIMBRE OU LOGO DA ENTIDADE
PLANO DE TRABALHO
Parte 1

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

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

3. OBJETIVOS
Especificar quais os objetivos a serem alcançados com a realização deste Programa ou projeto a que se propõem a entidade, diferenciando o Objetivo Geral dos Objetivos específicos.
Lembre-se que:
Os objetivos devem ser expostos de maneira clara e sucinta e expressar o(s) resultado(s) que se pretende atingir, o(s) produto(s) final(is) a ser(em) alcançado(s), período e local da realização.
Um projeto pode ter mais de um objetivo, mencione todos. **Exemplo**:
Objetivo Geral – Acolher .....
Objetivos específicos:
- .....

Poder Executivo

4. JUSTIFICATIVA
Na justificativa, responda às seguintes perguntas:
Por que tomou a iniciativa de realizar o projeto?
Que circunstâncias que favorecem sua execução?
Quais os benefícios para a população quanto aos aspectos, sociais?
Qual o diferencial desse projeto? (ineditismo, pionerismo, etc.).
Qual o histórico?
Outros aspectos que julgue pertinente mencionar

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

6. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO (MEMORIAL DESCRITIVO)
Estratégia de Ação é o detalhamento das etapas de trabalho. Enumere e descreva as atividades necessárias para atingir o(s) objetivo(s) desejado(s) e explique como pretende desenvolvê-las, detalhando a estrutura física que será utilizada.
Uma boa estratégia de ação é aquela que:
- Demonstra a capacidade do proponente em viabilizar o projeto;
- Detalha os objetivos e mostra claramente a ordem da realização;
- Prevê o tempo de duração de cada etapa;
- Lista os profissionais envolvidos;
- Demonstra coerência com o orçamento;
- Informa ações que não serão subsidiadas pelo mecanismo de apoio escolhido, mas que são importantes na compreensão geral do projeto.
Neste caso é necessário indicar como essas ações serão custeadas.

6.1 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO
Instrumental para mensurar o atingimento dos objetivos específicos, qualitativos e quantitativamente.

6.2 Formas de acesso
Conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

7.a. Previsão de Início	7.b. Previsão de Término:
7.c. Parcelas:	
7.c.1. Número de Parcelas	7.c.2. Valor de cada parcela
7.c.3. TOTAL	
Outras informações sobre parcelas: - Indicar as datas previstas para início e término do Projeto, bem como, o valor de cada parcela, a quantia de parcelas e o valor total em reais a ser desembolsado. Preencher o campo observação apenas quando necessário, por exemplo, o valor da 1ª parcela divergente das demais.	

8. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

Natureza da Despesa	P.E.A.	Contra Partida	TOTAL
Salários de Pessoal	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Encargos com Pessoal	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Outros Serviços Pessoa Física		R$ 0,00	R$ 0,00

Poder Executivo

Outros Serviços Pessoas Jurídica		R$ 0,00	R$ 0,00
Material de Consumo	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL GERAL	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**

9. RESUMO DAS FONTES DE FINANCIAMENTO:

Fontes	**Valor**
Prefeitura da Estância de Atibaia	R$ 0,00
Contra Partida	R$ 0,00
Outras Fontes	R$ 0,00
TOTAL DO PROJETO	**R$ 0,00**

10. VALOR *PER CAPTA:*

10.a. Unidade	10.b. Valor Per Capta	10.c. Quantidade	10.d. Valor Total
10.e TOTAL GERAL			**R$ 0,00**

11. VALOR SOLICITADO NESTE PLANO DE TRABALHO
Preencher os espaços sublinhado

12. AUTENTICAÇÃO
12a. Atibaia, __ de _____ de 2013.

12b. Representante Legal:
Presidente:
12c. Assinatura:

12d. Responsável pelo Projeto:
12e. Assinatura

Poder Executivo

TIMBRE OU LOGO DA ENTIDADE
Parte 1

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

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

3. Cronograma de Execução

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

EXECUÇÃO (meta,etapa,fase,especificação,indicador fisico e período de execução)

Meta	Etapa/fase	Especificação	Unid. de Medida	Quant.	Início	Termino
Divulgação e Inscrição	1 Entrevista Pessoal	Entrevista direcionada com os Pais das crianças que iniciarão nas oficinas	1 mês	100 pais	05/01/14	30/01/14
Famílias que necessitam de visitas após a entrevista	2 Visitas Domiciliares	Visitas as famílias com a intenção de reconhecer as famílias que apresentem necessidades	1 mês	100 famílias	05/02/13	28/02/20132
	3					

Poder Executivo

TIMBRE OU LOGO DA ENTIDADE
ORÇAMENTO
Parte 2

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

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

6. ORÇAMENTO

3.1

Equipe de pessoal necessária para a realização do Projeto

Nº	Titulação	Qtde	Atividade	Dedicação ao Projeto em h/semanais	Total hrs mês	Valor hora R$	Total R$
1	Coordenador	1	Coordenar a aplicação do Plano de Trabalho	30	120	R$ 26,25	3150,00
				Total		**R$**	**R$**

Despesas Trabalhistas													
Encargos com Pessoal	**1 mês**	**2 mês**	**3 mês**	**4 mês**	**5 mês**	**6 mês**	**7 mês**	**8 mês**	**9 mês**	**10 mês**	**11 mês**	**12 mês**	**Total**
FGTS – (Obrig.Entidade) -													
FGTS sobre 13º -													
FGTS sobre Férias –													
INSS -(Obrig. Entidade) -													
INSS sobre 13º -													
INSS sobre Férias –													
												Total	**R$**

Poder Executivo

3.2

Materiais de consumo necessários para a realização do Projeto

Item	Descrição do Material	Qtde	Unidade	Custo unitário R$	Custo total R$
01	Envelopes de papel (oficio -pac.com 25	20	Escritório	R$ 50,00	R$ 1.000,00
02	Pincéis	10	Oficina	R$ 1,00	R$ 10,00
03	Lápis de cor (caixa com 12)	10	Ofícina	R$ 12,00	R$ 120,00
			Total	**R$ 63,00**	**R$ 1130,00**

3.3

Despesas Administrativas necessárias para a realização do Projeto – As mais despesas necessárias deverão ser acrescentadas no quadro.

Item	Material	Referente a qual atividade	Valor previsto mês R$	Valor previsto ano (12 MESES) R$
	Telefone			
	Energia			
	Combustível			
	Outras despesas gerais previstas			
		Total	**R$**	**R$**

(Combustível somente para o **Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas)**

Despesas Financeiras – Referentes as taxas da conta bancária indicada no plano de trabalho

Item	Banco	Valor previsto mês R$	Valor previsto ano (12 MESES) R$
		R$	R$
	Total	**R$**	**R$**

Poder Executivo

3.4

RESUMO DO ORÇAMENTO / CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – Neste, devem ser especificados os totais dos itens orçamentários do projeto distribuído em parcelas.

	Parcelas												
Item	1 mês	2 mês	3 mês	4 mês	5 mês	6 mês	7 mês	8 mês	9 mês	10 mês	11 mês	12 mês	Total
Despesa com salários e Ordenados													
Ajudante Geral	100,00												100,00
Assistente Social	100,00												100,00
Coordenador	100,00												100,00
Cozinheira	100,00												100,00
Educador Social	100,00												100,00
Educador Diurno	100,00												100,00
Educador Noturno	100,00												100,00
Psicológo	100,00												100,00
Férias	100,00												100,00
13º Salário	100,00												100,00
Sub. Total 1	**1000,00**												**1000,00**
Encargos com Pessoal													
FGTS - (Obrig.Entidade)	50,00												50,00
FGTS sobre 13º	50,00												50,00
FGTS sobre Férias	50,00												50,00
INSS – (Obrig. Entidade)	50,00												50,00
INSS sobre 13º	50,00												50,00
INSS sobre Férias	50,00												50,00
Sub. Total 2	**300,00**												**300,00**
Serviço de Terceiros													
Pessoa Física (*)	1,00												1,00
Pessoa Jurídica (*)	1,00												1,00
Sub. Total 3	**2,00**												**2,00**

Poder Executivo

Despesas Administrativas													
Telefone	20,00												20,00
Energia	20,00												20,00
Combustível (*)	20,00												20,00
Condução	20,00												20,00
Outras despesas gerais previstas	20,00												20,00
Sub. Total 4	**100,00**												**1000,00**
Despesas Financeiras													
Tarifas Bancarias	10,00												10,00
Sub. Total 5	**10,00**												**10,00**
Despesas com Materiais de													
Envelopes de papel	5,00												5,00
Lápis	5,00												5,00
Pincéis	5,00												5,00
Sub. Total 6	**15,00**												**15,00**
Subs. Totais (1+2+3+4+5+6)=													

(*) Despesas devem ser assumidas com a contrapartida

4.

RESUMO DO ORÇAMENTO DO ITEM 3.4

Natureza da Despesa	Valor
Pessoal – Salários	R$
Encargos sobre a folha	R$
Outros Serviços Pessoa Física	R$ contrapartida
Outros Serviços Pessoa Jurídica	R$ contrapartida
Material de Consumo	R$
TOTAL GERAL	**R$**

Poder Executivo

7. AUTENTICAÇÃO
5.a. Local/Data:
5.b. Representante Legal: 5.c. Assinatura:
Presidente:
5.d. Responsável pelo Projeto: 5.e. Assinatura

ANEXO III

MODELO OFÍCIO

Senhor Prefeito,

Encaminhamos para apreciação dessa Prefeitura, o Plano de Trabalho do Projeto ..... e os documentos previstos no Edital de Chamamento Público nº 001/2013, publicado na Imprensa Oficial de 20 de fevereiro de 2013, para possível celebração de Convênio com a Municipalidade, por intermédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS.

Atenciosamente,

Atibaia, ... de ..... de 2013.

Assinatura do Representante Legal

MODELOS DE DECLARAÇÕES

Declaração de que abrirá conta-corrente exclusiva para o repasse conveniado

Declaro, para os devidos fins, que a entidade ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... procederá à abertura de conta-corrente, para o exclusivo recebimento de valores a serem repassados em decorrência da parceria firmada com o município da Estância de Atibaia, por intermédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS, em conformidade com o previsto no Edital de Chamamento Público nº 001/2013, referente ao Projeto .....

Atibaia, ...de ..... de 2013.

Assinatura do Representante Legal

Declaração do representante da entidade de que a Diretoria não ocupa cargo ou função remunerada na organização social

Eu, ..., portador do RG nº ....., inscrito no CPF sob o nº

Poder Executivo

....., Presidente da entidade ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., declaro, para os devidos fins, que nenhum dos membros da Diretoria da Entidade que represento é remunerado e nem mesmo recebe ajuda de custo para o desempenho de suas atividades,

Atibaia, ... de ..... de 2013.

Assinatura do Representante Legal

Declaração do Representante Legal da Entidade de que seus prestadores de serviços não têm vínculo de emprego com a Prefeitura da Estância de Atibaia

Eu, ... portador do RG, nº ....., inscrito no CPF sob o nº ....., Presidente da Entidade ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., declaro, para os devidos fins, que nenhum dos nossos funcionários/prestadores de serviços mantém vínculo de emprego (concursado ou comissionado) com a Prefeitura da Estância de Atibaia.

Atibaia, ... de ..... de 2013.

Assinatura do Representante Legal

Declaração de conhecimento e aceitação do Edital

A entidade ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio do presidente que abaixo assina, declara, para os devidos fins, conhecer e aceitar todos os termos e condições apostos no Edital de Chamamento Público nº 001/2013, que visa selecionar projetos para a efetivação das políticas públicas municipais de assistência social, em consonância com o SUAS e LOAS, no Município da Estância de Atibaia.

Atibaia, ... de ..... de 2013.

Assinatura do Representante Legal

Declaração de conhecimento e compromisso de desenvolver as ações conforme a metodologia específica proposta pelo Serviço objeto do Convênio

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

Atibaia,..... de ..... de 2013.

Assinatura do Representante Legal

Declaração de compromisso de participar de reuniões, planejamentos e capacitações do projeto desenvolvido pela SADS

Poder Executivo

Declaro, para os devidos fins, que a Entidade ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., assume o compromisso de encaminhar representantes da diretoria e/ou equipe técnica nas reuniões, planejamentos e capacitações referentes ao serviço proposto no projeto, promovidos pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, visando assegurar a excelência do serviço a ser conveniado, conforme os termos e condições apostos no Edital de Chamamento Público nº 001/2013,

Atibaia, ... de ..... de 2013.

Assinatura do Representante Legal

Declaração do Representante Legal da Entidade de que familiares de membros da Diretoria não serão contratados com os repasses do convênio

Eu, ..., portador do RG nº ....., inscrito no CPF sob o nº ....., Presidente da entidade ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., declaro, para os devidos fins, que não contrataremos com os recursos do convênio familiares de 1º e 2º graus de parentesco dos membros da Diretoria.

Atibaia, ... de ..... de 2013.

Assinatura do Representante Legal

Declaração do Representante Legal da Entidade sobre a Contratação no Regime de (CLT)

Eu, ..., portador do RG nº ....., inscrito no CPF sob o nº ....., Presidente da entidade ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., declaro, para os devidos fins, que para este Plano de Trabalho seus empregados serão contratados em Regime de Trabalho CLT.

Atibaia, ... de ..... de 2013.

Assinatura do Representante Legal

Poder Executivo

ANEXO IV
Questionário de sustentabilidade

ISENÇÕES

Tipo	X	Início	Vencimento
Municipal			
Estadual			
Federal			

RECURSOS FÍSICOS

Imóveis

PRÓPRIO

Quant.	Valor Venal	Endereço
1		
2		
3		

ALUGADO

Quant.	Locador	Valor do Aluguel mês	Endereço
1			
2			
3			

CEDIDO

Quant.	Proprietário	Endereço
1		
2		
3		

MATERIAIS IMOBILIZADOS DA ENTIDADE

Poder Executivo

(Maquinas,Móveis, Veículos e Equipamentos)
Obs. O nº do Patrimônio não é obrigatório

Quant.	Material	Patrimônio	Custo Unitário em R$	Custo Total em R$
10	Cadeiras		R$ 15,00	R$ 150,00
20	Camas		R$ 40,00	R$ 800,00
3	Computadores		R$ 500,00	R$ 1500,00
			Total	R$

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS ENTIDADE

Quantidade	Titulação	Escolaridade	Função	Vínculo	Salário em R$
1	Administrador (a)				
	Advogado (a)				
	Antropólogo (a)				
	Assistente Social				
	Contador (a)				
	Economista Doméstico				
	Pedagogo (a)				
	Psicólogo (a)				
	Sociólogo (a)				
	Terapeuta Ocupacional				
				Total	**R$**

Legenda	
Escolaridade	**Vínculo**
1- Sem escolaridade 2- Ensino Fundamental Incompleto 3- Ensino Fundamental Completo 4- Ensino médio completo 5- Ensino superior completo 6- Especialização	1. CLT 2. RPA 3. Voluntário

Poder Executivo

7- Mestrado 8- Doutorado	

FONTES DE RECURSOS

RECURSOS PRÓPRIOS E PARCERIAS

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

RECURSOS DE CONVÊNIOS

1. Federal

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

1. Estadual

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

Poder Executivo

1. Municipal

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

QUADRO DE RESUMO DOS RECURSOS

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

Obs: Acrescentar os Convênios pleiteados para 2014 que não podem ser interrompidos.

Poder Executivo

Edital de Chamamento Público nº 03/2013, para fins de seleção de programas, projetos, serviços e ações, para efetivação das políticas públicas municipais de assistência social, em consonância com o SUAS e LOAS, no Município da Estância de Atibaia, em parceria com as organizações sociais, mediante convênio.

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, através da **Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social da Estância de Atibaia - SADS**, com base no art. 194 da Constituição Federal de 1988, e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, torna público que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** para fins de **SELEÇÃO DE PROJETOS E CONVENIAMENTO** para efetivação das políticas públicas municipais de assistência social, em consonância com o SUAS e LOAS, no Município da Estância de Atibaia, em parceria com as entidades e/ou organizações sociais, doravante denominadas Entidades, que tenham interesse em prestar serviços que visem o desenvolvimento social e a melhoria das condições de vida da população em situação de vulnerabilidade social, estabelecendo assim as prioridades e os critérios para a apresentação, avaliação e seleção dos projetos sociais.

As siglas descritas ao longo do presente instrumento correspondem respectivamente:
SUAS – Sistema Único de Assistência Social;
LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social;
SADS – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
CRAS – Centro de Referência de Assistência Social;
CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social;
CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social;
CONDICA – Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente de Atibaia;
CEA – Comissão Especial de Avaliação;
MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome;
BPC – Benefício de Prestação Continuada;
ITG – Interpretação Técnica Geral;
CFC – Conselho Federal de Contabilidade;
SIL – Sistema Integrado de Licenciamento.

1 – DO OBJETO
1.1 - O presente Chamamento Público tem por objeto selecionar projetos e conveniar entidades, de natureza privada, sem fins lucrativos, para fins de celebração de convênio com o Município da Estância de Atibaia, com interveniência da SADS, para a execução de projetos, com recursos do Tesouro Municipal, verbas advindas do Estado e da União, alocados na SADS, bem ainda, nos Fundo Municipal de Assistência Social, para o exercício de 2014.
1.2 - O atendimento aos usuários do SUAS contempla todas as atividades e serviços necessários à prestação da assistência social de proteção social básica e proteção social especial, de média e alta complexidade, a ser conveniada.
1.3 - Todos os prestadores que comparecerem e tiverem seus projetos selecionados ao presente Chamamento Público e forem declarados habilitados poderão ser convocados para integrar a rede de serviços de assistência social da SADS.

1.4 – A distribuição de procedimentos por prestador compreenderá um conjunto diversificado de atividades desenvolvidas nas unidades obedecendo critérios de hierarquização e regionalização da rede, bem como a definição da população referenciada a cada unidade assistencial a ser estabelecida pela SADS, que é a gestora da Política Pública de Assistência Social.
1.5 – As especificações técnicas estão elencadas na Tipificação Nacional Serviços Socioassistenciais constantes da Resolução 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social disponível no site do MDS www.mds.gov.br e CNAS, que faz parte integrante do presente edital.
1.6 – Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:
I - Especificação do Tipo de Proteção e Tipo de Serviço a ser selecionado;
II - Plano de Trabalho;
III – Modelos de Ofício e Declarações;
IV – Questionário de Sustentabilidade;

2 – DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO
2.1 – As entidades interessadas em participar do presente Chamamento Público, deverão entregar, na SADS, nos dias **28 e 29 de outubro de 2013, das 09h às 16h**, dentro de envelopes lacrados, por projeto, sendo o primeiro envelope contendo os documentos abaixo relacionados e padronizados conforme Anexo III e o segundo envelope contendo o Plano de Trabalho, conforme Anexo II.

- Ofício dirigido ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, subscrito pelo representante legal da entidade, encaminhando o Plano de Trabalho e solicitando a celebração de convênio;
- Cópia de Documentos do representante legal da Entidade, atualizados (CPF, RG, comprovante de endereço);
- Ata que constituiu a atual diretoria, devidamente registrada;
- Cópia do ato oficial (lei ou decreto) que declarou a entidade a ser conveniada como entidade de utilidade pública;
- Inscrição da entidade no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Cópia do Estatuto registrado da entidade e suas alterações se houver;
- Declaração de que abrirá conta corrente exclusiva para o repasse conveniado;
- Cópia do comprovante de inscrição no CMAS e/ou CONDICA;
- Cópia do comprovante de regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débito – CND e INSS;
- Cópia do alvará de funcionamento e/ou protocolo – SIL;
- Declaração do representante da entidade de que a diretoria não ocupa cargo ou função remunerada na organização social;
- Declaração do representante legal da entidade de que seus empregados não tem vínculo empregatício com a Prefeitura da Estância de Atibaia;
- Declaração de que seus empregados serão contratado em regime de trabalho CLT. Os oficineiros poderão ser contratados como horistas;
- Declaração de conhecimento e aceitação do Edital;
- Declaração de conhecimento e compromisso de desenvolver as ações conforme a metodologia específica proposta pelo Serviço objeto do Convênio;
- Declaração de compromisso de participar de reuniões, planejamentos e capacitações do projeto desenvolvidas pela SADS;
- Declaração do Representante Legal da Entidade de que familiares de membros da Diretoria não serão contratados com repasses do convênio.

2.2 - A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse no conveniamento, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital.
2.3 - Não serão aceitos fax e/ou protocolo de nenhum documento solicitado.
2.4 - Toda documentação deverá ser apresentada na ordem da relação constante no Item 2.1, devendo todas as folhas serem numeradas sequencialmente, em algarismos arábicos e rubricadas pelo representante legal do interessado.
2.5 - As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas.
2.6 – Os documentos aludidos no item 2.1 deverão ser entregues em envelopes lacrados contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres, por projeto:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº.002/2013
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
PROJETO: ..... (nome do projeto)
TIPO DE PROTEÇÃO: ..... (conforme Anexo I)

2.7 - Os modelos das declarações e ofício citados na relação de documentos, item 2.1, integram o presente Edital, conforme Anexo III.

3 – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO
3.1 - O Chamamento Público será realizado em duas etapas distintas e interligadas, quais sejam:
Etapa I) a de exame no momento da entrega da documentação exigida, que habilitará a abertura do envelope contendo o Plano de Trabalho;
3.1.1 - As entidades inabilitadas poderão interpor recursos no dia **30 de outubro de 2013.**
3.1.2 - A CEA poderá reconsiderar as inabilitadas conforme recursos interpostos até **30 de outubro de 2013;**
Etapa II) a avaliação do Plano de Trabalho apresentado,na qual será avaliada a viabilidade da proposta e sua consonância com as diretrizes de cada serviço socioassistencial, conforme Anexo I.
3.2 – As entidades habilitadas a terem seu Plano de Trabalho avaliado será notificada no momento da conferência dos documentos.
3.3 - A avaliação será feita pela CEA a ser designada pela SADS e composta por servidores municipais, representantes da SADS, devendo ser observado o prazo de 20 (vinte) dias para análise e elaboração de parecer conclusivo, a contar de **31 de outubro de 2013.**
3.4 - A CEA receberá as propostas e avaliará os eventuais recursos interpostos pela interessada e emitirá pareceres para superior apreciação e julgamento das instâncias competentes.
3.5 – À CEA, além do recebimento e exame da documentação e da avaliação para seleção do interessado, caberá, em obediência às disposições estabelecidas neste Edital e demais legislação pertinente, conduzir as atividades correlatas.
3.6 - Caberá à CEA verificar se o plano de trabalho apresentado atende às exigências legais e operacionais necessárias para atingimento dos objetivos visados, emitindo correspondente parecer técnico, indicando a proposta apta para desenvolver o objeto correspondente, observando, entre outras:
a) a consonância com as diretrizes, objetivos, metas, prioridades e previsão orçamentária;
b) a qualidade técnica da proposta;

c) a capacidade material e humana para atender as metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
d) a apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação;
e) análise do orçamento detalhado;
3.6.1- Os projetos apresentados poderão ser habilitados ou não, em decorrência da avaliação técnica efetuada pela CEA.
3.6.2 - Serão também declarados inabilitados os interessados:
a) Que, por qualquer motivo, estejam declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito de licitar ou conveniar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, dos Estados ou dos Municípios, pelo Órgão que o expediu.
b) Anteriormente descredenciados pela SADS por irregularidades técnicas/administrativas na execução dos serviços conveniados.
3.7 – A seleção dos projetos não gera, em nenhuma hipótese, obrigação da Administração Pública em conveniar com a entidade, apenas a qualifica para eventual conveniamento.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA CONVENIAMENTO
4.1 - Para seleção dos interessados serão considerados os seguintes critérios:
- Atender integralmente as normas do SUAS;
- Estar constituído como pessoa jurídica;
- Estar em dia com suas obrigações fiscais;
- Atender a necessidade de distribuição geográfica dos serviços;
4.2 - É vedada a terceirização da atividade fim dos serviços conveniados.

5 - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS
5.1 - Analisada a documentação exigida no Edital, a SADS divulgará os nomes dos aprovados, por meio de publicação de ato específico na Imprensa Oficial do Município de **20 de novembro de 2013**.
5.2 - Os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito até o dia **22 de novembro de 2013 até as 16h**, onde a CEA poderá reconsiderá-lo ou enviá-lo ao gestor da SADS em última instância.
5.3 - O recurso limitar-se-á a questões de seleção, considerando, exclusivamente, o Plano de Trabalho apresentado no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.
5.4 - Somente o representante legal do interessado poderá interpor recursos.
5.5 - Não serão aceitos documentos e recursos por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.
5.6 - Somente serão conhecidos os recursos tempestivos, motivados e não protelatórios.
5.7 - Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.
5.8 - Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado final do processo de seleção de projetos será divulgado por meio de Ato de Homologação na Imprensa Oficial do Município de 30 de novembro de 2013.
5.9 - Ao recurso não será conferido efeito suspensivo.
5.10 – A eventual celebração dos convênios dar-se-á com as organizações sociais selecionadas e até o limite de recursos financeiros disponíveis pelo órgão concedente.

6 – DA CONVOCAÇÃO PARA O FIRMAMENTO DE PARCERIA
6.1 – Para o ato de conveniamento os projetos aprovados constantes no Ato de Homologação devem apresentar-se no prazo estabelecido em notificação ou convocação, sob pena de perda da vaga.
6.2 – A organização social que vier a ser conveniada se submeterá às normas definidas pela SADS quanto à realização do projeto, a fim de garantir o bom atendimento aos usuários do SUAS.
6.3 - As normas, formas de conveniamento, valores a serem pagos pelos serviços prestados, fonte dos

recursos financeiros, fluxo de atendimento, estão definidas no Anexo I do presente Edital.
6.4 – A organização social que vier a ser contemplada por força do presente Chamamento Público deverá iniciar suas atividades a partir da assinatura do convênio ou a critério da SADS na defesa do interesse público.
6.5 - Na ocorrência de vacância por desistência ou, não comparecimento no prazo indicado em convocação, denúncia, ou qualquer outra forma de rompimento de convênio e, sendo necessário o conveniamento de novos prestadores de serviços na área de atendimento, as vagas serão preenchidas a critério da SADS, mediante avaliação técnica da CEA.

7 – DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO DE VALIDADE DO CREDENCIAMENTO E DO CONVENIAMENTO E DA AVALIAÇÃO GERAL
7.1 - A SADS realizará o acompanhamento, a fiscalização e a supervisão da execução dos projetos conveniados por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, treinamentos, comunicações escritas e outras atividades correlatas, podendo ainda designar preposto para tanto, devendo toda e qualquer intercorrência ser registrada em relatórios anexados a documentação do conveniado.
7.2 - O convênio terá validade de até 12 (doze) meses, para os que cumprirem as obrigações pactuadas em conformidade com as determinações legais e administrativas em vigor.
7.3 – No ato da celebração do convênio, bem como durante todo o período de execução, a entidade deverá comprovar a manutenção de todos os critérios avaliados.

7.4 - As organizações sociais estarão sujeitas à avaliação física e funcional que será realizada pela SADS.

8. DAS PENALIDADES
8.1. Sem prejuízo de indenização por perdas e danos cabíveis nos termos do Código Civil Brasileiro, a Administração poderá impor à conveniada, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações a que esteja sujeita, as sanções previstas na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações.
8.2. As sanções poderão ser cumulativas e não excluem a possibilidade da rescisão unilateral do convênio.

9 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL
9.1 - O presente processo de Chamamento Público poderá ser revogado por razões de interesse público ou da Administração, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
10.1 - Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital de Chamamento Público, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo.
10.2 - Cada parte, na execução do processo, deve arcar, no âmbito de suas respectivas responsabilidades, com toda e qualquer despesa de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou indenizatória, não possuindo o conveniado ou seus colaboradores/funcionários qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura da Estância de Atibaia - SP.
10.3 - A inobservância, em qualquer fase do processo de conveniamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do chamamento.
10.4 - A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda

que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de seleção, anulando-se a participação, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
10.5 - É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados na Imprensa Oficial do Município.
10.6 - Não serão fornecidas informações por telefone no processo de seleção e avaliação da CEA, bem como não serão expedidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas ao processo de avaliação da CEA, valendo para tal fim os resultados publicados na Imprensa Oficial do Município.
10.7 – A entidade se compromete a estar representada em todos os eventos e/ou palestras e cursos proferidos pela SADS cujo propósito seja a qualificação profissional e a busca pela excelência no serviço prestado.
10.8 - Os casos omissos serão dirimidos, sucessivamente, pela CEA e, em última instância, pelo Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, observando a legislação aplicável.
10.9 – O Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social poderá editar Resoluções complementares versando, inclusive, sobre prorrogação de prazos e alteração dos requisitos técnicos estabelecidos no edital.
10.10 – Os repasses às organizações sociais dos recursos oriundos do Estado e da União ocorrerão após o crédito na conta corrente da Prefeitura da Estância de Atibaia.
10.11 - Os projetos cuja fonte de financiamento é o Estado ou a União poderão ser alterados, suspensos ou revogados de acordo com as determinações e/ou deliberações dos respectivos entes.
10.12 – Os valores citados no presente Edital se referem ao exercício de 2014.

Atibaia, 12 de outubro de 2013.

Magali Pereira Gonçalves Costato Basile
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

ANEXO I

1. Serão selecionados projetos nas seguintes áreas:

1.1. PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA:

A) Tipo de Serviço: Convivência e Fortalecimento de Vínculos
a.1) Crianças e Adolescentes de 06 a 18 anos Incompletos

Público-alvo: crianças e adolescentes encaminhadas pelos serviços de proteção social básica e especial: reconduzidas ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento; crianças e adolescentes pertencentes às famílias beneficiárias de programas de transferência de renda; crianças e adolescentes com deficiência, em especial beneficiários do BPC; crianças e adolescentes de famílias com precário acesso à renda e a serviços públicos e com vulnerabilidades.

Objetivos: complementar as ações da família e comunidade na proteção de crianças e adolescentes e no fortalecimento de vínculos familiares e sociais; assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo; possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e

propiciar sua formação cidadã; Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo, contribuir para a inserção, reinserção e permanência da criança e do adolescente no sistema educacional; Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas.

Funcionamento: atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos matutino/vespertino diários de até 4 (quatro) horas por turno.

Formas de acesso: Encaminhados e referenciadas nos CRAS e/ou CREAS.

Impacto social esperado:
- contribuir para a redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social;
- contribuir para a prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- ampliação de acesso aos direitos socioassistenciais;
- melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias.

Vagas: 100 vagas por região de abrangência de cada CRAS. O serviço deverá ser oferecido na área de vulnerabilidade. A entidade poderá contar com o apoio da SADS na disponibilidade de local para desenvolvimento das atividades.

Recursos: Financiamento de 05 projetos no valor de R$ 72.000,00 cada. Recurso para contratação de oficineiros, material de consumo incluído lanche para as crianças e adolescentes e despesas administrativas.

a.2) Pessoa com Deficiência

Público-alvo: Pessoas com deficiência com dependências, seus cuidadores e familiares.

Objetivos: Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência com dependência, seus cuidadores e suas famílias; Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais; Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção.

Funcionamento: atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos matutino/vespertino diários de até 4 (quatro) horas por turno.

Formas de acesso: Encaminhados e referenciadas nos CRAS e/ou CREAS.

Impacto social esperado:
- acesso aos direitos socioassistenciais;
- redução e prevenção de situações de isolamento social e de abrigamento institucional;
- fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- melhoria da qualidade de vida familiar;
- proteção social e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomias.

Vagas: 30 vagas para atendimento de pessoas com deficiência, em oficinas socioeducativas.

Poder Executivo

Recursos: Financiamento de 02 projetos no valor de R$ 35.000,00 cada. Recurso para contratação de oficineiros, material de consumo e despesas administrativas.

B) Tipo de Serviço: Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas

b.1)Publico Alvo: Pessoas com Deficiência e /ou Pessoas Idosas que vivenciam situações de vulnerabilidade social pela fragilização de vínculos familiares e sociais e/ou pela ausência de acesso a possibilidades de inserção, habilitação social e comunitária, em especial: Beneficiários do Beneficio de Prestação Continuada; membros de famílias beneficiárias de Programas de Transferência de Renda.

Objetivo: Prevenir agravos que possam desencadear rompimento de vínculos familiares e sociais; prevenir confinamento de idosos e/ou pessoas com deficiência; identificar situações de dependência; colaborar com redes inclusivas no território; prevenir o abrigamento institucional de pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas com vistas a promover a sua inclusão social; desenvolver estratégias para estimular e potencializar recursos das pessoas com deficiência e pessoas idosas, de suas famílias e da comunidade no processo de habilitação, reabilitação e inclusão social; contribuir para resgatar e preservar a integridade e a melhoria da qualidade de vida dos usuários.]

Funcionamento: Em dias úteis

Formas de Acesso: Encaminhados e referenciados no CRAS e/ou CREAS

Impacto Social Esperado: Prevenção da ocorrência de situações de risco social tais como o isolamento, situações de violência e violações de direitos, e demais riscos identificados pelo trabalho de caráter preventivo junto aos usuários; redução e prevenção de situações de isolamento social e de abrigamento institucional; aumento de acesso a serviços socioassistenciais e setoriais; ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais.

Vagas: Até 50 usuários e/ou famílias.

Recursos: Financiamento de 01 projeto no valor de R$ 110.000,00. Recurso para contratação de Equipe Técnica, conforme Quadro de Recursos Humanos abaixo, material de consumo e despesas administrativas.

Quadro de referencia para Recursos Humanos:

Função	Formação	Qtde.	Carga Horária Semanal	Valor Bruto Individual Máximo Mensal
Assistente Social	Ensino Superior	1	20hs	R$ 1.680,00
Psicólogo	Ensino Superior	1	20hs	R$ 1.680,00
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior	1	20hs	R$ 1.680,00

Poder Executivo

1.2 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – MÉDIA COMPLEXIDADE

a) Tipo de Serviço: Serviço de Atendimento a crianças e adolescentes vítimas de violência.

Público-alvo: Crianças e adolescentes vítimas de violência física, psicológica e negligência, violência sexual: abuso e/ou exploração sexual.

Objetivos: Contribuir para o fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva; processar a inclusão das famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos conforme necessidades; contribuir para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários; contribuir para romper com padrões violadores de direitos no interior da família; contribuir para reparação de danos e da incidência de violação de direitos; prevenir a reincidência de violações de direitos.

Funcionamento: Período mínimo de 5 (cinco) dias por semana, 8 (oito) horas diárias. Em local de fácil acesso, indicado pela entidade.

Formas de acesso: Encaminhamento do Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Segurança Pública.

Impacto social esperado:

- Contribuir para redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Orientação e proteção social a famílias e indivíduos;
- Melhoria da qualidade de vida das crianças, adolescentes e suas famílias;
- Contribuir para a não revitimização de crianças e adolescentes vítimas de violência.

Vagas: até 40 vagas.

Recursos: Financiamento de 01 projeto no valor de R$ 170.000,00. Recurso para contratação de Equipe Técnica, conforme Quadro de Recursos Humanos abaixo, material de consumo e despesas administrativas.

Quadro de referência para recursos Humanos:

Cargo	Formação	Qtde.	Carga Horária	Valor Bruto Individual Máximo Mensal
Assistente Social	Ensino superior com registro no CRESS e experiência comprovada de 6 meses na área da infância e juventude.	1	30hs	R$ 2.500,00
Psicólogo	Ensino superior com registro no CRP e experiência comprovada de 6 meses na área da infância e juventude	2	30hs	R$ 2.500,00

Poder Executivo

1.3 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – ALTA COMPLEXIDADE

a) Tipo de Serviço: Serviço de acolhimento institucional para criança e adolescente

Público-alvo: crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, em caráter provisório e excepcional, de ambos os sexos, em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis, residentes no Município de Atibaia, encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

Objetivo Geral: Acolher, em cada núcleo, 20 (vinte) crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, de ambos os sexos em situação de risco pessoal e social, em regime ininterrupto de 24 horas, providenciando encaminhamentos diversos para o atendimento da situação diagnosticada.

Objetivos específicos:

1) Acolher e garantir proteção integral; contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; possibilitar a convivência comunitária; promover acesso a rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que o indivíduos façam escolhas com autonomia; promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público; preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário; desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o auto-cuidado.

Vagas: Quatro unidades de acolhimento com 20 (vinte) vagas cada.

Funcionamento: ininterrupto (24 horas)

Formas de acesso: Por determinação do Poder Judiciário; Por requisição do Conselho Tutelar. O encaminhamento das vagas serão administradas pela SADS/CREAS.

Impacto social esperado:

- Contribuir para a redução das violações dos direitos socioassistenciais seus agravamentos ou reincidência; indivíduos e famílias protegidas; construção da autonomia; rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

Recursos: Financiamento de 04 unidades no valor de R$ 400.000,00 cada unidade. Recurso para contratação de equipe, conforme Quadro de Recursos Humanos abaixo, material de consumo e despesas administrativas.

Quadro de referência para Recursos Humanos:

Cargo	Formação	Qtde.	Carga Horária	Valor Bruto Individual Máximo Mensal
Coordenador	Ensino Superior com experiência	1	40h/semanais	R$ 3.150,00

	mínima de 6 meses na área correlata ao projeto e registro no órgão de classe.			
Assistente Social	Ensino superior com registro no CRESS e experiência comprovada de 6 meses na área da infância e juventude.	1	30h/semanais	R$ 2.500,00
Psicólogo	Ensino superior com registro no CRP e experiência comprovada de 6 meses na área da infância e juventude.	1	30h/semanais	R$ 2.500,00
Educador / DIURNO	Ensino Médio	4	Escala 12 x 36 horas	R$ 1.000,00
Educador/ NOTURNO	Ensino Médio	4	Escala 12 x 36 horas	R$ 1.000,00
Cozinheira	Ensino Fundamental	2	Escala 12 x 36 horas	R$ 1.000,00
Ajudante Geral	Ensino Fundamental	1	40h/ semanais	R$ 900,00

b) Tipo de Serviço: Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos

Objetivos: acolher e garantir proteção integral; contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; possibilitar a convivência comunitária; preservar a identidade e a privacidade do idoso, assegurando ambiente de respeito e dignidade; promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência; promover integração dos idosos, nas atividades desenvolvidas pela comunidade local; favorecer o desenvolvimento de atividades conjuntas com pessoas de outras gerações; favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

Público-alvo: idosos, em situação de vulnerabilidade social, com vínculos familiares rompidos, com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com grau de dependência nível I e ou II e III, conforme RDC 283 de 26/09/2005 da ANVISA, residentes no município de Atibaia há mais de dois anos e com renda per capita até um salário-mínimo.

Funcionamento: ininterrupto

Organização: a instituição de longa permanência para idosos deve possuir alvará sanitário em vigência, expedido pelo órgão sanitário competente e comprovar, com documentos hábeis, estrutura material e humana compatível com a execução do objeto, de acordo com a orientação do serviço.

Formas de acesso: Por requisição do CREAS.

Impacto social esperado:

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Indivíduos e família protegidas;
- Redução da existência de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

Vagas: Até 12 idosos para grau de dependência I; e até 12 idosos para grau de dependência II e III. Com até quatro idosos por quarto.

Recursos: Financiamento de 02 unidades, sendo 01 unidade para grau de dependência nível I no valor de até R$ 96.000,00, e 01 unidade para grau de dependência nível II e III no valor de até R$ 123.000,00.

C – Tipo de Serviço: Atenção à pessoa em situação de rua – Casa de Passagem

Público-alvo: Pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em transito e sem condições de autossustento.

Objetivos: Oferecer acolhimento imediato e emergencial para indivíduos em situação de rua, de ambos os sexos, de forma humanizada. Enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação pela Equipe da Proteção Social Especial.

Funcionamento: Atendimento ao público-alvo das 19hs as 7hs. Considerando o período de transição para um novo tipo de serviço, deverá ser ofertado atendimento ininterrupto (24 hs) para os usuários já cadastrados na Casa de Passagem, até recolocação em outros serviços.

Formas de acesso: por encaminhamento do CREAS e Centro POP.

Impacto social esperado:

- redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; redução do número de pessoas em situação de rua e de abandono; indivíduos e famílias protegidas.

Vagas: 50 (cinquenta) pessoas/dia, com o perfil descrito no público-alvo.

Recursos: Financiamento de 01 unidade institucional de passagem no valor de R$ 250.000,00. Recurso para contratação de equipe, conforme Quadro de Recursos Humanos abaixo, material de consumo e despesas administrativas.

Quadro de referência para Recursos Humanos:

Poder Executivo

Cargo	Formação	Qtde.	Carga Horária	Valor Bruto Individual Máximo Mensal
Coordenador	Ensino Superior	1	40 horas semanais	R$ 3.150,00
Monitores Noturno	Ensino médio	4	Escala 12 x 36 horas	R$ 1.000,00
Ajudante Geral	Ensino Fundamental	1	40h/ semanais	R$ 900,00
Cozinheira	Ensino Fundamental	2	Escala 12 x 36 horas	R$ 1.000,00

ANEXO II

OS QUADROS ABAIXO APRESENTADOS SERÃO FORNECIDOS DIGITALMENTE PELA SADS OPORTUNAMENTE.

TIMBRE OU LOGO DA ENTIDADE
PLANO DE TRABALHO
Parte 1

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

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
2a. Entidade
2b. CNPJ:
2c. Endereço:
2d. Município: 2e. UF: SP
2f. Telefone: 2g. Fax: 2h. e-mail:
2i. N° da Conta Corrente: 2j. Banco: 2k. Agência:
2l. Dirigente: 2m. CPF:
2n. Cart. Identidade: 2o. Cargo: Presidente

2p. Endereço Residencial:
2q. Município: 2r. UF: SP 2s. CEP:
2t. Telefone: 2u. Fax:
2v. e-mail:
2w. Responsável pelo Projeto:

3. OBJETIVOS
Especificar quais os objetivos a serem alcançados com a realização deste Programa ou projeto a que se propõem a entidade, diferenciando o Objetivo Geral dos Objetivos específicos.
Lembre-se que:
Os objetivos devem ser expostos de maneira clara e sucinta e expressar o(s) resultado(s) que se pretende atingir, o(s) produto(s) final(is) a ser(em) alcançado(s), período e local da realização.
Um projeto pode ter mais de um objetivo, mencione todos. **Exemplo**:
Objetivo Geral – Acolher .....
Objetivos específicos:
- .....

4. JUSTIFICATIVA
Na justificativa, responda às seguintes perguntas:
Por que tomou a iniciativa de realizar o projeto?
Que circunstâncias que favorecem sua execução?
Quais os benefícios para a população quanto aos aspectos, sociais?
Qual o diferencial desse projeto? (ineditismo, pionerismo, etc.).
Qual o histórico?
Outros aspectos que julgue pertinente mencionar

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

6. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO (MEMORIAL DESCRITIVO)
Estratégia de Ação é o detalhamento das etapas de trabalho. Enumere e descreva as atividades necessárias para atingir o(s) objetivo(s) desejado(s) e explique como pretende desenvolvê-las, detalhando a estrutura física que será utilizada.
Uma boa estratégia de ação é aquela que:
- Demonstra a capacidade do proponente em viabilizar o projeto;
- Detalha os objetivos e mostra claramente a ordem da realização;
- Prevê o tempo de duração de cada etapa;
- Lista os profissionais envolvidos;
- Demonstra coerência com o orçamento;
- Informa ações que não serão subsidiadas pelo mecanismo de apoio escolhido, mas que são importantes na compreensão geral do projeto.
Neste caso é necessário indicar como essas ações serão custeadas.

6.1 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO
Instrumental para mensurar o atingimento dos objetivos específicos, qualitativos e quantitativamente.

6.2 Formas de acesso
Conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

7.a. Previsão de Início	7.b. Previsão de Término:
7.c. Parcelas:	
7.c.1. Número de Parcelas	7.c.2. Valor de cada parcela
7.c.3. TOTAL	
Outras informações sobre parcelas: - Indicar as datas previstas para início e término do Projeto, bem como, o valor de cada parcela, a quantia de parcelas e o valor total em reais a ser desembolsado. Preencher o campo observação apenas quando necessário, por exemplo, o valor da 1ª parcela divergente das demais.	

8. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

Natureza da Despesa	P.E.A.	Contra Partida	TOTAL
Salários de Pessoal	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Encargos com Pessoal	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Outros Serviços Pessoa Física		R$ 0,00	R$ 0,00
Outros Serviços Pessoas Jurídica		R$ 0,00	R$ 0,00
Material de Consumo	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL GERAL	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**

9. RESUMO DAS FONTES DE FINANCIAMENTO:

Fontes	Valor
Prefeitura da Estância de Atibaia	R$ 0,00
Contra Partida	R$ 0,00
Outras Fontes	R$ 0,00
TOTAL DO PROJETO	**R$ 0,00**

10. VALOR *PER CAPTA:*

10.a. Unidade	10.b. Valor Per Capta	10.c. Quantidade	10.d. Valor Total
10.e TOTAL GERAL			**R$ 0,00**

11. VALOR SOLICITADO NESTE PLANO DE TRABALHO
Preencher os espaços sublinhado

Poder Executivo

12a. Atibaia, __ de _____ de 2013.

12b. Representante Legal:
Presidente:
12c. Assinatura:

12d. Responsável pelo Projeto:
12e. Assinatura

TIMBRE OU LOGO DA ENTIDADE
Parte 1

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

~

Poder Executivo

2.a. Entidade:
2.b. CNPJ:

3. Cronograma de Execução

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

EXECUÇÃO (meta,etapa,fase,especificação,indicador fisico e período de execução)

Meta	Etapa/fase	Especificação	Unid. de Medida	Quant.	Início	Termino
Divulgação e Inscrição	1 Entrevista Pessoal	Entrevista direcionada com os Pais das crianças que iniciarão nas oficinas	1 mês	100 pais	05/01/14	30/01/14
Famílias que necessitam de visitas após a entrevista	2 Visitas Domiciliares	Visitas as famílias com a intenção de reconhecer as famílias que apresentem necessidades	1 mês	100 famílias	05/02/13	28/02/20132
	3					

TIMBRE OU LOGO DA ENTIDADE
ORÇAMENTO
Parte 2

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

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

6. ORÇAMENTO

3.1

Equipe de pessoal necessária para a realização do Projeto

Nº	Titulação	Qtde	Atividade	Dedicação ao Projeto em h/semanais	Total hrs mês	Valor hora R$	Total R$

Poder Executivo

1	Coordenador	1	Coordenar a aplicação do Plano de Trabalho	30	120	R$ 26,25	3150,00
				Total		**R$**	**R$**

Despesas Trabalhistas												
Encargos com Pessoal	**1 mês**	**2 mês**	**3 mês**	**4 mês**	**5 mês**	**6 mês**	**7 mês**	**8 mês**	**9 mês**	**10 mês**	**11 mês**	**12 mês**	**Total**
FGTS – (Obrig.Entidade) -													
FGTS sobre 13º -													
FGTS sobre Férias –													
INSS -(Obrig. Entidade) -													
INSS sobre 13º -													
INSS sobre Férias –													
												Total	**R$**

3.2

Materiais de consumo necessários para a realização do Projeto

Item	Descrição do Material	Qtde	Unidade	Custo unitário R$	Custo total R$
01	Envelopes de papel (oficio -pac.com 25	20	Escritório	R$ 50,00	R$ 1.000,00
02	Pincéis	10	Oficina	R$ 1,00	R$ 10,00
03	Lápis de cor (caixa com 12)	10	Ofícina	R$ 12,00	R$ 120,00
			Total	**R$ 63,00**	**R$ 1130,00**

Poder Executivo

Despesas Administrativas necessárias para a realização do Projeto – As mais despesas necessárias deverão ser acrescentadas no quadro.

Item	Material	Referente a qual atividade	Valor previsto mês R$	Valor previsto ano (12 MESES) R$
	Telefone			
	Energia			
	Combustível			
	Outras despesas gerais previstas			
		Total	**R$**	**R$**

(Combustível somente para o **Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas)**

Despesas Financeiras – Referentes as taxas da conta bancária indicada no plano de trabalho

Item	Banco	Valor previsto mês R$	Valor previsto ano (12 MESES) R$
		R$	R$
	Total	**R$**	**R$**

3.4

RESUMO DO ORÇAMENTO / CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – Neste, devem ser especificados os totais dos itens orçamentários do projeto distribuído em parcelas.

	Parcelas												
Item	**1 mês**	**2 mês**	**3 mês**	**4 mês**	**5 mês**	**6 mês**	**7 mês**	**8 mês**	**9 mês**	**10 mês**	**11 mês**	**12 mês**	**Total**
Despesa com salários e Ordenados													
Ajudante Geral	100,00												100,00
Assistente Social	100,00												100,00

Poder Executivo

Coordenador	100,00												100,00
Cozinheira	100,00												100,00
Educador Social	100,00												100,00
Educador Diurno	100,00												100,00
Educador Noturno	100,00												100,00
Psicológo	100,00												100,00
Férias	100,00												100,00
13º Salário	100,00												100,00
Sub. Total 1	**1000,00**												**1000,00**
Encargos com Pessoal													
FGTS - (Obrig.Entidade)	50,00												50,00
FGTS sobre 13º	50,00												50,00
FGTS sobre Férias	50,00												50,00
INSS – (Obrig. Entidade)	50,00												50,00
INSS sobre 13º	50,00												50,00
INSS sobre Férias	50,00												50,00
Sub. Total 2	**300,00**												**300,00**
Serviço de Terceiros													
Pessoa Física (*)	1,00												1,00
Pessoa Jurídica (*)	1,00												1,00
Sub. Total 3	**2,00**												**2,00**
Despesas Administrativas													
Telefone	20,00												20,00
Energia	20,00												20,00
Combustível (*)	20,00												20,00
Condução	20,00												20,00
Outras despesas gerais previstas	20,00												20,00
Sub. Total 4	**100,00**												**1000,00**

Despesas Financeiras													
Tarifas Bancarias	10,00												10,00
Sub. Total 5	**10,00**												**10,00**
Despesas com Materiais de													
Envelopes de papel	5,00												5,00
Lápis	5,00												5,00
Pincéis	5,00												5,00
Sub. Total 6	**15,00**												**15,00**
Subs. Totais (1+2+3+4+5+6)=													

(*) Despesas devem ser assumidas com a contrapartida

4.

RESUMO DO ORÇAMENTO DO ITEM 3.4

Natureza da Despesa	Valor
Pessoal – Salários	R$
Encargos sobre a folha	R$
Outros Serviços Pessoa Física	R$ contrapartida
Outros Serviços Pessoa Jurídica	R$ contrapartida
Material de Consumo	R$
TOTAL GERAL	**R$**

7. AUTENTICAÇÃO
5.a. Local/Data:
5.b. Representante Legal: 5.c. Assinatura:
Presidente:
5.d. Responsável pelo Projeto: 5.e. Assinatura

Poder Executivo

ANEXO III

MODELO OFÍCIO

Senhor Prefeito,

Encaminhamos para apreciação dessa Prefeitura, o Plano de Trabalho do Projeto ..... e os documentos previstos no Edital de Chamamento Público nº 001/2013, publicado na Imprensa Oficial de 20 de fevereiro de 2013, para possível celebração de Convênio com a Municipalidade, por intermédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS.

Atenciosamente,

Atibaia, ... de ..... de 2013.

Assinatura do Representante Legal

MODELOS DE DECLARAÇÕES

Declaração de que abrirá conta-corrente exclusiva para o repasse conveniado

Declaro, para os devidos fins, que a entidade ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... procederá à abertura de conta-corrente, para o exclusivo recebimento de valores a serem repassados em decorrência da parceria firmada com o município da Estância de Atibaia, por intermédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS, em conformidade com o previsto no Edital de Chamamento Público nº 001/2013, referente ao Projeto .....

Atibaia, ...de ..... de 2013.

Assinatura do Representante Legal

Declaração do representante da entidade de que a Diretoria não ocupa cargo ou função remunerada na organização social

Eu, ..., portador do RG nº ....., inscrito no CPF sob o nº ....., Presidente da entidade ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., declaro, para os devidos fins, que nenhum dos membros da Diretoria

Poder Executivo

Atibaia, ... de ..... de 2013.

Assinatura do Representante Legal

Declaração do Representante Legal da Entidade de que seus prestadores de serviços não têm vínculo de emprego com a Prefeitura da Estância de Atibaia

Eu, ... portador do RG, nº ....., inscrito no CPF sob o nº ....., Presidente da Entidade ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., declaro, para os devidos fins, que nenhum dos nossos funcionários/prestadores de serviços mantém vínculo de emprego (concursado ou comissionado) com a Prefeitura da Estância de Atibaia.

Atibaia, ... de ..... de 2013.

Assinatura do Representante Legal

Declaração de conhecimento e aceitação do Edital

A entidade ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio do presidente que abaixo assina, declara, para os devidos fins, conhecer e aceitar todos os termos e condições apostos no Edital de Chamamento Público nº 001/2013, que visa selecionar projetos para a efetivação das políticas públicas municipais de assistência social, em consonância com o SUAS e LOAS, no Município da Estância de Atibaia.

Atibaia, ... de ..... de 2013.

Assinatura do Representante Legal

Declaração de conhecimento e compromisso de desenvolver as ações conforme a metodologia específica proposta pelo Serviço objeto do Convênio

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

Atibaia,..... de ..... de 2013.

Assinatura do Representante Legal

Declaração de compromisso de participar de reuniões, planejamentos e capacitações do projeto desenvolvido pela SADS

Poder Executivo

Declaro, para os devidos fins, que a Entidade ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., assume o compromisso de encaminhar representantes da diretoria e/ou equipe técnica nas reuniões, planejamentos e capacitações referentes ao serviço proposto no projeto, promovidos pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, visando assegurar a excelência do serviço a ser conveniado, conforme os termos e condições apostos no Edital de Chamamento Público nº 001/2013,

Atibaia, ... de ..... de 2013.

Assinatura do Representante Legal

Declaração do Representante Legal da Entidade de que familiares de membros da Diretoria não serão contratados com os repasses do convênio

Eu, ..., portador do RG nº ....., inscrito no CPF sob o nº ....., Presidente da entidade ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., declaro, para os devidos fins, que não contrataremos com os recursos do convênio familiares de 1º e 2º graus de parentesco dos membros da Diretoria.

Atibaia, ... de ..... de 2013.

Assinatura do Representante Legal

Declaração do Representante Legal da Entidade sobre a Contratação no Regime de (CLT)

Eu, ..., portador do RG nº ....., inscrito no CPF sob o nº ....., Presidente da entidade ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., declaro, para os devidos fins, que para este Plano de Trabalho seus empregados serão contratados em Regime de Trabalho CLT.

Atibaia, ... de ..... de 2013.

Assinatura do Representante Legal

Poder Executivo

ANEXO IV
Questionário de sustentabilidade

ISENÇÕES

Tipo	X	Início	Vencimento
Municipal			
Estadual			
Federal			

RECURSOS FÍSICOS

Imóveis

PRÓPRIO

Quant.	Valor Venal	Endereço
1		
2		
3		

Poder Executivo

ALUGADO

Quant.	Locador	Valor do Aluguel mês	Endereço
1			
2			
3			

CEDIDO

Quant.	Proprietário	Endereço
1		
2		
3		

MATERIAIS IMOBILIZADOS DA ENTIDADE

(Maquinas,Móveis, Veículos e Equipamentos)
Obs. O nº do Patrimônio não é obrigatório

Quant.	Material	Patrimônio	Custo Unitário em R$	Custo Total em R$
10	Cadeiras		R$ 15,00	R$ 150,00
20	Camas		R$ 40,00	R$ 800,00
3	Computadores		R$ 500,00	R$ 1500,00
			Total	R$

Poder Executivo

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS ENTIDADE

Quantidade	Titulação	Escolaridade	Função	Vínculo	Salário em R$
1	Administrador (a)				
	Advogado (a)				
	Antropólogo (a)				
	Assistente Social				
	Contador (a)				
	Economista Doméstico				
	Pedagogo (a)				
	Psicólogo (a)				
	Sociólogo (a)				
	Terapeuta Ocupacional				
				Total	R$

Legenda	
Escolaridade	**Vínculo**
1- Sem escolaridade 2- Ensino Fundamental Incompleto 3- Ensino Fundamental Completo 4- Ensino médio completo 5- Ensino superior completo 6- Especialização 7- Mestrado 8- Doutorado	2. CLT 3. RPA 4. Voluntário

Poder Executivo

FONTES DE RECURSOS

RECURSOS PRÓPRIOS E PARCERIAS

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

RECURSOS DE CONVÊNIOS

1. Federal

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

Poder Executivo

1. Estadual

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

1. Municipal

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

QUADRO DE RESUMO DOS RECURSOS

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

Obs: Acrescentar os Convênios pleiteados para 2014 que não podem ser interrompidos.