Imprensa Oficial
da Estância de Atibaia
Quarta-feira, 26 de fevereiro de 2014 - nº 1572 - Ano XVII - Caderno B
www.atibaia.sp.gov.br
esta edição tem 24 páginas

Edital de Chamamento Publico nº 001/2014, para fins de seleção de programas, projetos, serviços e ações, doravante simplesmente denominados projetos, 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, **no dia 05 de março de 2014, das 13h às 17h**, 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 a Entidade se responsabilizará pela contratação e pagamento de encargos de seus oficineiros;
- 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

Poder Executivo

SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº.001/2014
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO
INTERESSADO: .....
.....
CNPJ: .....
.....
PROJETO: ….....
..... (nome do projeto)
TIPO DE PROTEÇÃO: .....
..... (conforme Anexo I)

2.7 - O modelo do Plano de Trabalho integra o presente Edital, conforme Anexo II.

2.8 – 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;
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 do Plano de Trabalho 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 **06 de março de 2014.**
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 **12 de março de 2014**.
5.2 - Os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito **até o dia 13 de março 2014 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 15 de março de 2014.**
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 09(nove) 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.

Poder Executivo

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, 26 de fevereiro de 2014.

Magali Pereira Gonçalo 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) Para Famílias

Público-alvo: famílias em situação de vulnerabilidade social, em especial beneficiários de programas de transferência de renda;

Objetivos: Promover encontros previamente organizados em oficinas socioeducativas com famílias, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária; Assegurar espaço de encontros intergeracionais de modo a promover a convivência familiar e comunitária;

Funcionamento: atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos matutino/vespertino diários de até 2 (duas) 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: 02 oficinas distintas com 02 turmas em cada oficina por região de abrangência do CRAS Portão, CRAS Imperial e CRAS Tanque. O serviço deverá ser oferecido na área de vulnerabilidade.

Recursos: Financiamento do projeto para atendimento dos CRAS Tanque, CRAS Imperial e CRAS Portão no valor de R$ 79.000,00. Recurso para contratação de oficineiros, 01 Administrativo, material de consumo, incluído lanche, combustível e despesas administrativas.

a.2) Para Famílias

Público-alvo: famílias referenciadas no CRAS Caetetuba e Equipe Volante em situação de vulnerabilidade social, em especial beneficiários de programas de transferência de renda;

Objetivos: Promover atividades previamente organizadas, complementares às oficinas socioeducativas com famílias, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária; Assegurar espaço de encontros intergeracionais de modo a promover a convivência familiar e comunitária; As atividades deverão ser desenvolvidas através de diversas modalidades de artesanato devendo ser alternados na vigência do convênio a ser firmado.

Funcionamento: atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos matutino/vespertino diários de até 2 (duas) horas por turno; As oficinas poderão ser repostas quando ocorrerem feriados ou pontos facultativos

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: 02 oficinas distintas com 02 turmas em cada oficina para região de abrangência do CRAS Caetetuba e para a Equipe Volante 01 oficina com 01 turma por bairro, sendo

Poder Executivo

Guaxinduva, Maristela, Cachoeira, Rio Abaixo e Itapetinga. Ainda na Equipe Volante 01 oficina com 02 turmas distintas no Bairro do Alvinópolis. O serviço deverá ser oferecido na área de vulnerabilidade.

Recursos: Financiamento do projeto para atendimento do CRAS Caetetuba e Equipe Volante no valor de R$ 80.000,00. Recurso para contratação de oficineiros, 01 Administrativo, material de consumo, incluído lanche, combustível e despesas administrativas.

a.3) Crianças de 03 a 12 anos Incompletos

Público-alvo: crianças pertencentes às famílias referenciadas no CRAS Caetetuba; preferencialmente de Programas de Transferência de Renda, crianças com deficiência, em especial beneficiários do BPC; crianças 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 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. Contribuir para a inserção e permanência da criança no sistema educacional;

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

Formas de acesso: Encaminhados e referenciadas nos CRAS Caetetuba.

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: 50 vagas por projeto para região de abrangência do CRAS Caetetuba. 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 02 projetos no valor de R$ 70.000,00, por projeto. Recurso para contratação de Monitor/oficineiro, Auxiliar de Monitor, 01 Administrativo, material de consumo, incluindo lanche para as crianças e despesas administrativas.

a.4) Adolescentes

Público-alvo: adolescentes pertencentes às famílias referenciadas nos CRAS(s) e CREAS; preferencialmente de Programas de Transferência de Renda, adolescentes com deficiência, em especial beneficiários do BPC; 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 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 dos adolescentes. Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do adolescente no sistema educacional; Desenvolver atividades referentes a prevenção da gravidez precoce, DST e álcool e outras drogas; Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo; Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho.

Funcionamento: atividades diárias em 04 dias úteis, em turnos matutino/vespertino diários de até 02 (duas) horas por turno, sendo 04 oficinas, divididas em 08 turmas.

Formas de acesso: Encaminhados e referenciadas nos CRAS(s) e 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: 25 vagas por projeto para região de abrangência do município.

Recursos: Financiamento de 01 projeto no valor de R$ 51.000,00. Recurso para contratação de 04(quatro) Oficineiros, material de consumo, incluindo lanche, transporte para os adolescentes e despesas administrativas.

1.2 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL:

B) Tipo de Serviço: Oficinas Socioeducativas
b.1) Para Pessoas em Situação de Rua

Público-alvo: pessoas em situação de vulnerabilidade que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência que frequentam o Centro POP – Centro de Referência Especializado para População em situação de Rua.

Objetivos: Promover encontros previamente organizados em oficinas socioeducativas com objetivo de promoção de ações que ampliem o universo informacional, cultural e social dos usuários.

Funcionamento: atividades em dias úteis (de segunda-feira a quinta-feira), em turnos matutino/vespertino diários de até 2 (duas) horas. Serão 04 oficinas com temas diferentes, com 08 aulas (duas aulas em horários diversos, de cada oficina.)

Formas de acesso: Encaminhados do Centro POP e Casa de Passagem

Impacto social esperado:
- Redução do número de pessoas em situação de rua;
- Identificação de situações de violação de direitos
- Descoberta e potencialização de recursos;
- Fortalecimento da autoestima, da autonomia e do protagonismo;
- Apoio mútuo e desenvolvimento de sociabilidades e de vínculos interpessoais;
- Incentivo à participação social.

Vagas: 80 vagas

Recursos: Financiamento do projeto no valor de R$ 80.000,00. Recurso para contratação de oficineiros, material de consumo e despesas administrativas, incluindo a contratação de um profissional do setor administrativo.

B.2) Para Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas

Público-alvo: Adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, ou jovens de 18 a 21 anos, em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade, aplicada pela justiça da Infância e da Juventude.

Objetivos: Promover encontros previamente organizados em oficinas socioeducativas com objetivo de promoção de ações que ampliem o universo informacional, cultural e social dos adolescentes.

Funcionamento: atividades em dias úteis (de segunda a quinta), em turnos matutino/vespertino diários de até 2 (duas) horas. Serão 03 oficinas com temas diferentes, com 06 aulas (duas aulas em horários diversos, de cada

Poder Executivo

oficina.)
* Temas para as oficinas: 1) Artes do Corpo (judô, jiu jitsu, dança, expressão corporal), 2) Artes visuais (graffiti, mosaico, esculturas, etc) 3) Artes Cênicas.

Formas de acesso: Encaminhados pelo CREAS/Medidas Socioeducativas

Impacto social esperado:

- Descoberta e potencialização de recursos;
- Fortalecimento da autoestima, da autonomia e do protagonismo;
- Redução do ciclo da violência e da prática do ato infracional;
- Apoio mútuo e desenvolvimento de sociabilidades e de vínculos interpessoais;
- Incentivo à participação social.

Vagas: 80 vagas

Recursos: Financiamento de 03 projetos no valor de R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais) cada. Recurso para contratação de oficineiros/professores, material de consumo incluído lanche para os adolescentes e despesas administrativas,incluindo a contratação de um profissional do setor administrativo.

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:
2 j .
Banco:
2k. Agência:
2l. Dirigente:
2 m .
CPF:
2n. Cart. Identidade:
2 o .
Cargo: Presidente
2p. Endereço Residencial:
2q. Município:
2 r .
UF: SP
2s. CEP:
2t. Telefone:
2u. Fax:
2v. e-mail:
2. 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:

Poder Executivo

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 2014

12b. Representante Legal: 12c. Assinatura:
Presidente:
12d. Responsável pelo Projeto: 12e. Assinatura

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 físico e período de execução)

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$**	**Total com EncargosR$**
1	Oficineiro	01				R$ 20,00	R$ 24,00

Poder Executivo

				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	Oficina	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$**	**R$**

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

Poder Executivo

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 Consumo													
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)= Total Geral	**1427,00**												**1427,00**

(*) Despesas devem ser assumidas com a contrapartida

Poder Executivo

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

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 001/2014, publicado na Imprensa Oficial de 20 de fevereiro de 2014, para possível celebração de Convênio com a Municipalidade, por intermédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS.

Atenciosamente,

Atibaia, ... de ..... de 2014.

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 001/2014, referente ao Projeto .....

Atibaia, ...de ..... de 2014.

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 da Entidade que represento é remunerado e nem mesmo recebe ajuda de custo para o desempenho de suas atividades,

Atibaia, ... de ..... de 2014.

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.

Poder Executivo

Atibaia, ... de ..... de 2014.

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 001/2014, 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 2014.

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 2014.

Assinatura do Representante Legal

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

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 001/2014,

Atibaia, ... de ..... de 2014.

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 2014.

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 2014.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV
Questionário de sustentabilidade

ISENÇÕES

Tipo	X	Início	Vencimento
Municipal			
Estadual			
Federal			

Poder Executivo

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

(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**

Poder Executivo

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	1. CLT 2. RPA 3. Voluntário

FONTES DE RECURSOS

RECURSOS PRÓPRIOS E PARCERIAS

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

RECURSOS DE 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$**	**R$**

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.

Imprensa Oficial da Estância de Atibaia
Quarta-feira, 26 de fevereiro de 2014 - nº 1572 - Ano XVII - Caderno B www.atibaia.sp.gov.br

Poder Executivo

RESOLUÇÃO Nº 001/2014
Atibaia, 26 de fevereiro de 2014

Dispõe sobre a designação da Comissão Especial de Avaliação – CEA, prevista no Edital de Chamamento Público nº 001/2014, 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 Publico nº001/2014.

ROSOLVE:

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

PRESIDENTE

MARCIA MARCIANO
Representado a SADS

MEMBROS

SILVANA DE LIMA ALVARENGA
Diretora do SADS

ELAINE CRISTINA 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
Representantes da SAJC

Edital de Chamamento Publico nº 002/2014, para fins de seleção de programas, projetos, serviços e ações, doravante simplesmente denominados projetos, para efetivação das políticas públicas municipais de geração, trabalho e renda, no município da Estancia 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. 203, inciso III, da Constituição Federal, art.1º da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, Nº 8742, 07/12/1993, e Decreto Nº 7492, de 02/06/2011, artigos 3º e 4º, incisos III, Politica Nacional de Erradicação da Pobreza, 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 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, através da execução de cursos de capacitação/qualificação 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;
CEAPC – Comissão Especial de Avaliação de Projetos de Capacitação
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;
CEAGTR– Comissão Especial de Avaliação de Geração, Trabalho e Renda;
MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome;
BPC – Benefício de Prestação Continuada;
PRONATEC – Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego
SENAI- Serviço Nacional de Aprendizagem Nacional
SENAC – Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
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, 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 atividades e serviços para a capacitação e qualificação, com o fim de inclusão mercado de trabalho e gerar renda, através de convenio.
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 cursos livres de capacitação e qualificação desenvolvidos 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 – 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 05 de março de 2014, das 13h às 17h**, 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 a Entidade se responsabilizará pela contratação e pagamento de encargos de seus oficineiros;
• Declaração de conhecimento e aceitação do Edital;
• Declaração de conhecimento e compromisso de desenvolver as ações conforme a

Poder Executivo

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.
- Declaração de compromisso em realizar a formatura dos cursos, em parceria com a prefeitura em datas previamente avençadas.
- Declaração de ciência de que nas fichas de inscrições para os cursos devem conter o logo do programa " CapacitAção" e podem ser colhidas em parceria com o Departamento de Geração Trabalho e Renda da SADS.

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 - 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.
2.4- As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas.
2.5 – 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.002/2014
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS DE CAPACITAÇÃO
INTERESSADO: .....
.....
CNPJ: .....
.....
PROJETO: ….....
..... (nome do projeto)
TIPO DE PROTEÇÃO: .....
..... (conforme Anexo I)

2.6- O modelo do Plano de Trabalho integra o presente Edital, conforme Anexo II.

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;
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 do Plano de Trabalho será feita pela CEAPC a ser designada pela SADS e composta por servidores municipais, representantes da SADS e da SAJC, devendo ser observado o prazo de 05 (cinco) dias para análise e elaboração de parecer conclusivo, a contar de **06 de março de 2014.**
3.4 - A CEAPC 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 CEAPC, 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 CEAPC 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 CEAPC.
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 **12 de março de 2014**.
5.2 - Os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito **até o dia 13 de março 2014 até as 16h**, onde a CEAPC 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 15 de março de 2014.**
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

Imprensa Oficial da Estância de Atibaia
Quarta-feira, 26 de fevereiro de 2014 - nº 1572 - Ano XVII - Caderno B www.atibaia.sp.gov.br

Poder Executivo

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 CEAPC.

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 **09 (nove) 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 CEAGTR, 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 CEAGTR e, em última instância, pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, observando a legislação aplicável.
10.9 – A Secretária 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, 26 de fevereiro de 2014.

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

ANEXO I

Serão selecionados quatro projetos de formação profissional que contemplem os seguintes cursos:

Projeto 1:

1.1. Berçarista Escolar e babá
1.2. Técnicas de Atendimentos ao público
1.3. Customização de Chinelos
1.4. Manicure e Pedicure
1.5. Informática Básica
1.6. Depilação

Público-alvo: indivíduos que buscam aprimorar seu conhecimento e ampliar horizontes, priorizando-se pessoas em estado de vulnerabilidade social, especialmente beneficiários dos programas de transferência de renda;

Objetivos: Proporcionar ao cidadão novas oportunidades de trabalho através de cursos de capacitação profissional para jovens e adultos**,** aperfeiçoar habilidades, resgatar a autoestima e viabilizar a colocação ou recolocação no mercado de trabalho, com o fim de proporcionar melhor qualidade de vida aos cidadãos através da inclusão social.

Funcionamento: atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos matutino/vespertino ou noturnos conforme a grade curricular apresentada À CEAGTR.

Formas de acesso: Encaminhados pelo Departamento de Geração Trabalho e Renda, demanda espontânea e referenciados nos CRAS e 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;
- colocação e recolocação no mercado de trabalho formal;
- contribuir para a formação de economia solidaria e empreendedorismo;
- melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias.

Vagas: Oferecer 120 vagas partilhadas entre os diversos equipamentos públicos e na rede socioaassistencial

Recursos: Financiamento do projeto R$ 30.000,00. Recurso para contratação de oficineiros, material de consumo, incluído lanche, combustível e despesas administrativas.

Poder Executivo

Projeto 2:

2.1 Jardinagem e Paisagismo
2.2 Auxiliar de Cozinha
2.3 Auxiliar de Confeitaria
2.4 Escultura em Alimentos
2.5 Customização de roupas.

• **Público-alvo:** indivíduos que buscam aprimorar seu conhecimento e ampliar horizontes, priorizando-se pessoas em estado de vulnerabilidade social, especialmente beneficiários dos programas de transferência de renda;
•
• **Objetivos:** Proporcionar ao cidadão novas oportunidades de trabalho através de cursos de capacitação profissional para jovens e adultos**,** aperfeiçoar habilidades, resgatar a autoestima e viabilizar a colocação ou recolocação no mercado de trabalho, com o fim de proporcionar melhor qualidade de vida aos cidadãos através da inclusão social.
•
• **Funcionamento:** atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos matutino/vespertino ou noturnos conforme a grade curricular apresentada À CEAGTR.
•
• **Formas de acesso:** Encaminhados pelo Departamento de Geração Trabalho e Renda, demanda espontânea e referenciados nos CRAS e 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;
• colocação e recolocação no mercado de trabalho formal;
• contribuir para a formação de economia solidaria e empreendedorismo;
• melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias.
•
• **Vagas**: Oferecer 120 vagas partilhadas entre os diversos equipamentos públicos e na rede socioaassistencial
• **Recursos:** Financiamento do projeto R$ 30.000,00. Recurso para contratação de oficineiros, material de consumo, incluído lanche, combustível e despesas administrativas.

Projeto 3:

3.1 Produção de papel reciclado e confecção de produtos artesanais;
3.2 Manicure e pedicure;
3.3 Informática Básica;
3.4 Técnicas de Atendimento ao público;
3.5 Técnicas de redação para ingresso em curso técnico
1.6 Técnicas de Malabares

Público-alvo: indivíduos que buscam aprimorar seu conhecimento e ampliar horizontes, priorizando-se pessoas em estado de vulnerabilidade social, especialmente beneficiários dos programas de transferência de renda;

Objetivos: Proporcionar ao cidadão novas oportunidades de trabalho através de cursos de capacitação profissional para jovens e adultos**,** aperfeiçoar habilidades, resgatar a autoestima e viabilizar a colocação ou recolocação no mercado de trabalho, com o fim de proporcionar melhor qualidade de vida aos cidadãos através da inclusão social.

Funcionamento: atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos matutino/vespertino ou noturnos conforme a grade curricular apresentada À CEAGTR.

Formas de acesso: Encaminhados pelo Departamento de Geração Trabalho e Renda, demanda espontânea e referenciados nos CRAS e 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;
colocação e recolocação no mercado de trabalho formal;
contribuir para a formação de economia solidaria e empreendedorismo;
melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias.

Vagas: Oferecer 120 vagas partilhadas entre os diversos equipamentos públicos e na rede socioaassistencial

Recursos: Financiamento do projeto R$ 30.000,00. Recurso para contratação de oficineiros, material de consumo, incluído lanche, combustível e despesas administrativas.

Projeto 4:

4.1 Garçom
1.2 Fotografia
1.3 Libras
1.4 Camareira
1.5 Solid Work
1.6 Teatro
1.7 Torno
1.8 Recursos Humanos
1.9 Instalação Elétrica Residencial
1.10 Compras e Almoxarifes
1.11 Organização de Eventos
4.12 Espanhol
4.13 Espanhol Sênior
4.14 Leitura e Interpretação técnico Arquitetônico 01
4.15 Babá, Baby Sitter e Berçarista Escolar
4.16 Secretariado na atualidade
4.17 Auto CAD 3D desenho mecânico
4.18 Auto CAD 2D desenho arquitetônico
4.19 Auto CAD 2D Desenho Mecânico
4.20 Capacitação para cuidadores de crianças, adolescentes e idosos
4.21 Leitura de desenho técnico mecânico
4.22 Maquiagem Artística e Recreação
4.23 Técnicas de criatividade em comunicação e marketing
4.24 Redação e gramática para exames e concursos
4.25 Departamento pessoal
4.26 Assistente administrativo
4.27 Técnicas de massagem
4.28 Inglês
4.29 Gestão de qualidade
4.30 Informática
4.31 Informática clássica sênior
4.32 Manutenção de computadores (software)
4.33 Luteria básica
4.34 Luteria Avançada
4.35 Cabeleleiro nível II
4.36 Depilação
4.37 Maquiagem
4.38 Customização de Chinelos e sapatilhas

Público-alvo: indivíduos que buscam aprimorar seu conhecimento e ampliar horizontes, priorizando-se pessoas em estado de vulnerabilidade social, especialmente beneficiários dos programas de transferência de renda;

Objetivos: Proporcionar ao cidadão novas oportunidades de trabalho através de cursos de capacitação profissional para jovens e adultos**,** aperfeiçoar habilidades, resgatar a autoestima e viabilizar a colocação ou recolocação no mercado de trabalho, com o fim de proporcionar melhor qualidade de vida aos cidadãos através da inclusão social.

Funcionamento: atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos matutino/vespertino ou noturnos conforme a grade curricular apresentada À CEAGTR.

Formas de acesso: Encaminhados pelo Departamento de Geração Trabalho e Renda, demanda espontânea e referenciados nos CRAS e 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

Poder Executivo

socioassistenciais e setoriais;
• ampliação de acesso aos direitos socioassistenciais;
• colocação e recolocação no mercado de trabalho formal;
• contribuir para a formação de economia solidaria e empreendedorismo;
• melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias.

Vagas: Oferecer 1640 vagas partilhadas entre os diversos equipamentos públicos e na rede socioaassistencial

Recursos: Financiamento do projeto R$ 205.700,00. Recurso para contratação de oficineiros, 01 Administrativo, material de consumo, incluído lanche, combustível e despesas administrativas.

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: 2 j . Banco: 2k. Agência:
2l. Dirigente:
2 m .
CPF:
2n. Cart. Identidade:
2 o .
Cargo: Presidente
2p. Endereço Residencial:
2q. Município: 2 r .
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**

Poder Executivo

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 2014

12b. Representante Legal: 12c. Assinatura:
Presidente:
12d. Responsável pelo Projeto: 12e. Assinatura

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 físico e período de execução)

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$**	**Total com EncargosR$**
1	Oficineiro	01				R$ 20,00	R$ 24,00
				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 -													

Poder Executivo

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	Oficina	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$**	**R$**

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**

Poder Executivo

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 Consumo													
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)=													
Total Geral	**1427,00**												**1427,00**

(*) Despesas devem ser assumidas com a contrapartida

4.

RESUMO DO ORÇAMENTO DO ITEM 3.4	
Natureza da Despesa	Valor

Poder Executivo

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

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 002/2013, publicado na Imprensa Oficial de 26 de fevereiro de 2014, para possível celebração de Convênio com a Municipalidade, por intermédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS.

Atenciosamente,

Atibaia, ... de ..... de 2014.

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 002/2014, referente ao Projeto .....

Atibaia, ...de ..... de 2014.

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 da Entidade que represento é remunerado e nem mesmo recebe ajuda de custo para o desempenho de suas atividades,

Atibaia, ... de ..... de 2014.

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 2014.

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

Poder Executivo

devidos fins, conhecer e aceitar todos os termos e condições apostos no Edital de Chamamento Público nº 002/2014, 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 2014.

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 2014.

Assinatura do Representante Legal

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

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 002/2014,

Atibaia, ... de ..... de 2014.

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 2014.

Assinatura do Representante Legal

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

Poder Executivo

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$

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	1. CLT 2. RPA 3. Voluntário

FONTES DE RECURSOS

RECURSOS PRÓPRIOS E PARCERIAS

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

RECURSOS DE CONVÊNIOS

1. Federal

Poder Executivo

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

1. Estadual

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

1. Municipal

Quant.	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.

RESOLUÇÃO Nº 02 /2014
Atibaia, 26 de fevereiro de 2014

Dispõe sobre a designação da Comissão Especial de Avaliação de Projetos de Capacitação Profissional – CEAPC prevista no Edital de Chamamento Público nº 002/2014, e da outras providências.
A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS, no uso de sua atribuição legal, tendo em vista o que consta do Edital de Chamamento Publico nº 002/2014.

ROSOLVE:

Art.1º – Fica designada a Comissão Especial de Avaliação de projetos de Capacitação Profissional– CEAPC com a seguinte composição:

PRESIDENTE

MARCIA MARCIANO
Representado a SADS

MEMBROS

RONILCE DE OLIVEIRA CHAGAS
Diretora do Departamento de Geração Trabalho Departamento

ROSE MARY MACHADO
Chefe

JAILE DONIZETE DOS SANTOS
Chefe

CAMILO ANTONIO MESSIAS JUNIOR
Representante da SAJC