Imprensa Oficial da Estância de Atibaia

Sábado, 22 de novembro de 2014 - nº 1646 - Ano XVIII - Caderno C www.atibaia.sp.gov.br

esta edição tem 32 páginas

Edital de Chamamento Publico nº 004/2014, 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 de Assistência e Desenvolvimento Social da Estância de Atibaia - SADS**, com base no art. 194 da Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Resolução Nº 06/2014 – TCE-SP, torna público que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** para fins de **SELEÇÃO DE PROJETOS PARA CELEBRAR TERMO DE CONVÊNIO PARA O ANO DE 2015** para efetivação das políticas públicas do 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;
CMMAP – Comissão Municipal para Monitoramento e Avaliação das Parcerias
CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
CRAS – Centro de Referência de Assistência Social;
CMS– Comissão Municipal de Seleção
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 05 (cinco) 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, no Fundo de Combate ao Desemprego, para o exercício de 2015.

1.2 - O atendimento aos usuários contempla atividades e serviços para a capacitação e qualificação, com o fim de inclusão mercado de trabalho e geração de renda, através de convênio.

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.

2 - DOS ANEXOS

Poder Executivo

2.1 Integram neste 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 - Cronograma de Datas;

III - Quadro de Critérios de Avaliação;

IV - Documentação para Habilitação com modelos anexos:

1. Ofício dirigido ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, subscrito pelo representante legal da entidade, encaminhando o Plano de Trabalho e os anexos exigidos no edital, solicitando a celebração de Termo de Convênio;

2. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

3. Cópia dos Documentos dos dirigentes legais da Entidade, atualizados (CPF, RG, comprovante de endereço);

4. Declaração de existência ou não de parentesco até 3º grau entre os membros dirigentes da diretoria;

5. Cópia do Estatuto registrado da entidade e suas alterações se houver;

6. Ata que constituiu a atual diretoria, devidamente registrada;

7. Cópia do comprovante de inscrição do serviço em CMAS de Atibaia;

8. Inscrição da entidade no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9. Cópia do ato oficial (lei ou decreto) que declarou a entidade a ser conveniada como de utilidade pública;

10. Cópia do comprovante de regularidade do FGTS;

11. Certidão Negativa de Débito – CND e INSS;

12. Cópia de documento que comprove o endereço da organização registrada na Secretaria da Receita Federal do Brasil;

13. Cópia do documento que comprove a propriedade do imóvel ou em caso de locação, comodato, cessão, apresentar os documentos comprobatórios em nome da entidade e/ou representante legal;

14. Cópia do alvará de funcionamento e/ou protocolo – SIL;

15. Demonstrações Contábeis referente ao exercício anterior ao da celebração do Termo de Convênio;

16. Declaração de abertura de conta corrente exclusiva para o repasse do recurso do Termo de Convênio;

17. Declaração do representante da entidade de que a diretoria não ocupa cargo ou função remunerada na organização social;

18. Declaração do representante legal da entidade de que seus empregados não tem vínculo empregatício com a Prefeitura da Estância de Atibaia;

19. Declaração do representante legal da entidade de que familiares de membros da Diretoria não serão contratados com repasses do convênio;

20. Declaração de não contratar empresa de parentes;

21. Declaração de conhecimento e aceitação do Edital;

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

23. Declaração de compromisso de participar de reuniões, planejamentos e capacitações do projeto desenvolvidos pela SADS;

23. Declaração de compromisso em realizar a formatura dos cursos, em parceria com a prefeitura em datas previamente avençadas.

24. 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.

V - Questionário de Sustentabilidade;

VI - Cronograma de Execução;

VII - Quadros de demonstração de memória de cálculo:

1. Quadro de Equipe de Pessoal necessária para a Realização do Projeto;
2. Despesas Trabalhistas previstas;
3. Custos Indiretos;
4. Descrição dos materiais de consumo necessárias para a execução do Projeto;;
5. Descrição de serviços pessoa física;
6. Descrição de serviços pessoa jurídica;

Observação: Os quadros acima devem ser apresentados individualmente para cada fonte de recurso, ou seja, quadros de demonstração para o recurso municipal, quadros de demonstração para recurso estadual, quadros de demonstração para recurso federal e quadros de demonstração para recurso próprio, de acordo com a Resolução nº06/2014 – TCE/SP.

VIII - Quadro do Orçamento Detalhado, conforme a memória de cálculo apresentado no item VII, do nº 01 ao nº 06;

IX - Plano de Trabalho;

3 - DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1 Poderão participar do Chamamento Público as organizações da sociedade civil regidas por estatutos, onde serão considerados os seguintes critérios:

a) Estar no mínimo com 03 (três) anos de existência, com cadastro ativo na Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Estar em dia com suas obrigações fiscais;

c) Atender a necessidade de distribuição geográfica dos serviços;

d) Estar com os objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

e) Estar constituída de conselho fiscal ou órgão equivalente, dotado de atribuição para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;

f) Estar previsto em estatuto previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

g) Estar em dia com a prestação de contas com o Município na qual tenha celebrado convênios, e ter recebido Parecer Conclusivo Favorável nos últimos 05 (cinco) anos;

h) Que tenha publicado, por qualquer meio eficaz, o encerramento do exercício fiscal, das demonstrações financeiras da entidade nos 02 (dois) últimos exercícios, anterior ao Chamamento Público;

4 - DO IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1 Fica impedida de participar do Chamamento Público a organização de sociedade civil que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

c) tenha como dirigente: servidor ocupante de cargo público permanente, agente político, do Poder Judiciário ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

d) esteja locada em espaço físico cujo proprietário seja respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; servidor ocupante de cargo público permanente ou de agente político de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental;

e) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, enquanto não for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e não forem quitados os débitos que lhe foram eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

5 - DO PLANO DE TRABALHO

5.1 Deverá constar do Plano de Trabalho:

- análise da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
- descrição pormenorizada dos objetivos e das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter;
- descrição da metodologia de trabalho para se atingir as metas e objetivos propostos, devendo estar claro o como e o que fazer;
- prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;
- definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;
- estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;
- valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

6 - DA ENTREGA

6.1 As entidades interessadas em participar do presente Chamamento Público, deverão entregar, na SADS, **no dia 05 de Dezembro 2014, das 09:00 às 16:00 horas**, dois envelopes separados e lacrados, contendo os documentos:

Poder Executivo

6.1.1 **Envelope I -** da seção **2. Dos Anexos** – itens IV , relacionados e padronizados.

6.1.2 **Envelope II -** da seção **2. Dos Anexos** – itens V,VI,VII,VIII e IX, relacionados e padronizados.

6.2 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.

6.3 Não serão aceitos fax de nenhum documento solicitado.

6.4 Toda documentação deverá ser apresentada na ordem da relação constante na seção **2. Dos Anexos,** devendo todas as folhas seguirem a numeração sequencialmente, em algarismos arábicos e rubricadas pelo representante legal do interessado.

6.5 As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas.

6.6 Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE I (DA SEÇÃO 2. DOS ANEXOS – ITENS IV)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 004/2014
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
PROJETO: ….....

ENVELOPE II (DA SEÇÃO 2. DOS ANEXOS – ITENS V,VI,VII,VIII E IX)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 004/2014
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
PROJETO: ….....

7 - DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 A avaliação de toda a documentação na seção **2. Dos Anexos** deste edital, será feita pela CMS – Comissão Municipal de Seleção, designada pela SADS e composta por servidores municipais, publicada no Imprensa Oficial de nº 1635, Ano XVIII, publicada em 15 de outubro de 2014, observando os prazos conforme seção **2. Dos Anexos, item II. Cronograma de datas.**

7.2 A avaliação das propostas será feita conforme os critérios na seção **2. Dos Anexos, Item III. Quadro de Critérios de Avaliação.**

7.3 A CMS receberá as propostas e avaliará os eventuais recursos interpostos pela interessada e emitirá pareceres para superior apreciação e julgamento das instâncias competentes.

7.4 À CMS, além do recebimento e exame da documentação e da avaliação para seleção do interessado, caberá, em obediência às disposições estabelecidas neste Edital e demais legislações pertinentes, conduzir as atividades correlatas.

8 - DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO

8.1 Cumpridos os procedimentos, a Comissão Municipal de Seleção fará a análise, a

classificação e a divulgação dos projetos selecionados.

8.2 Serão consideradas aptas à colaboração, as propostas que guardarem consonância com o conteúdo estabelecido neste chamamento e os critérios de avaliação constituídos pela Comissão Municipal de Seleção.

8.3 Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.

8.4 Em caso de empate, a Comissão Municipal de Seleção poderá fazer uso da seção **2. Dos Anexos, item III. Quadro de Critérios de Seleção**, sendo que a maior pontuação nos itens: **9. Experiência da Entidade no Serviço e no Território**, e **10. Sustentabilidade,** será selecionada.

8.5 A análise e classificação dos projetos serão apresentadas pela Comissão Municipal de Seleção com apontamento dos fatores e fundamentos que se fizeram presentes na escolha.

8.6 Os projetos apresentados poderão ser habilitados ou não, em decorrência da avaliação técnica efetuada pela CMS – Comissão Municipal de Seleção.

9 - DAS CONDIÇÕES PARA EVENTUAL CELEBRAÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO

9.1 Após a classificação dos projetos, as deliberações da Comissão Municipal de Seleção, deverão ser submetidas à análise e decisão do (a) Gestor (a) da pasta.

9.2 Havendo interesse e oportunidade da administração municipal, haverá a formalização do Termo de Convênio com os proponentes indicados pela Comissão Municipal de Seleção e o Gestor responsável pela pasta conforme classificação, que seguirá os preceitos do direito público, as regras da Lei 8.666/93 e Resolução Nº 06/2014 – TCE-SP, podendo o ente concedente, para tanto, exigir a apresentação de documentos necessários, que visem suprir as exigências das referidas leis acima citadas.

9.3 Para a formalização de eventual Termo de Convênio haverá expressa convocação nos mesmos meios de publicação deste Chamamento, inclusive na Imprensa Oficial do Município, na data prevista neste edital.

10 - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

10.1 Analisada a documentação exigida no Edital, a CMS através da SADS divulgará os nomes dos selecionados, por meio de publicação de ato específico na Imprensa Oficial do Município e também no site do Município, no link da Secretaria Municipal de Assistência Social - SADS, cuja publicação servirá para cientificar os proponentes do resultado e da necessidade de encaminhamento dos documentos de habilitação dos convocados para firmar os termos de convênios.

10.2 Os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, onde a CMS poderá reconsiderá-lo ou enviá-lo ao gestor da pasta para avaliação.

10.3 Na fase de recurso, será considerado exclusivamente questionamentos quanto à avaliação do Plano de Trabalho apresentado no ato da inscrição, não sendo considerados os documentos anexados.

10.4 Somente o representante legal do interessado poderá interpor recursos.

10.5 Não serão aceitos documentos e recursos por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

10.6 Somente serão conhecidos os recursos tempestivos, motivados e não protelatórios.

10.7 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.

Poder Executivo

10.08 A eventual celebração do Termo de Convênio dar-se-á com as organizações sociais selecionadas e até o limite de recursos financeiros disponíveis pelo órgão concedente.

11 - DA CONVOCAÇÃO PARA O FIRMAMENTO DO TERMO DE CONVÊNIO

11.1 A organização social que vier a ser selecionada se submeterá às normas definidas pela SADS quanto à realização do projeto.

11.2 As normas, termos, valores a serem pagos pelos serviços prestados, fonte dos recursos financeiros, fluxo de atendimento, estão definidas na seção 2. Dos Anexos, item I, do presente Edital.

11.3 A organização social que vier a ser contemplada por força do presente Chamamento Público deverá iniciar suas atividades a partir da assinatura do Termo de Convênio ou a critério da SADS na defesa do interesse público.

11.4 Na ocorrência de vacância por desistência ou não comparecimento no prazo indicado em convocação, denúncia, ou qualquer outra forma de rompimento do Termo de Convênio e, sendo necessária a colaboração de novos prestadores de serviços na área de atendimento, as vagas serão preenchidas a critério da SADS mediante a avaliação técnica CMS.

12 - DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 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, a administração pública está incumbida de realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas **in loco**, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do regulamento.

12.2 A Comissão Municipal para Monitoramento e Avaliação das Parcerias - CMMAP, cuja nomeação foi publicada na Imprensa Oficial de 15 de Outubro de 2014, n. 1635, Ano XVIII, emitirá um relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, devendo conter:

a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c) valores efetivamente transferidos pela administração pública e valores comprovadamente utilizados;

d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, e quando for o caso, os valores pagos, e não utilizados, tais como as sobras de recursos financeiros, incluindo as aplicações financeiras, e eventuais valores, a comissão solicitará que sejam devolvidos aos cofres públicos;

e) A CMMAP poderá fazer a fiscalização acompanhada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes, em cada esfera de governo.

13 - PERÍODO DE DURAÇÃO DOS TERMOS DE CONVÊNIO

Poder Executivo

13.1 O termos de Convênio terão validade de até 12 (doze) meses para os que cumprirem as obrigações pactuadas em conformidade com as determinações legais e administrativas em vigor, podendo ser prorrogado conforme necessidades da SADS.

13.2 No ato da celebração do Termo de Convênio, bem como durante todo o período de execução, a entidade deverá comprovar a manutenção de todos os critérios avaliados.

14 - DAS RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE QUANDO CELEBRADO O TERMO DE CONVÊNIO

14.1 Apresentar a prestação de contas, onde deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

14.2 A prestação de contas será entregue a cada 30 (trinta) dias, até o quinto dia útil posterior ao mês de utilização, para que não ocorra a suspensão temporária da parcela subsequente.

15 - DAS PENALIDADES

15.1 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 nas legislações vigentes, Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Resolução Nº 06/2014 – TCE-SP.

15.2 As sanções poderão ser cumulativas e não excluem a possibilidade da rescisão unilateral do Termo de Convênio.

16 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL

16.1 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.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 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.

17.2 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 a entidade parceira ou seus colaboradores/funcionários qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura da Estância de Atibaia – SP.

17.3 A inobservância, em qualquer fase do processo, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do chamamento.

17.4 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.

17.5 É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados na Imprensa Oficial do Município.

Poder Executivo

17.6 Não serão fornecidas informações por telefone no processo de seleção e avaliação da CMS, bem como não serão expedidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas ao processo de avaliação da CMS, valendo para tal fim os resultados publicados na Imprensa Oficial do Município.

17.7 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.

17.8 Os casos omissos serão dirimidos, sucessivamente, pela CMS e, em última instância, pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, observando a legislação aplicável.

17.9 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.

17.10 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.

17.11 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.

17.12 Os valores citados no presente Edital se referem ao exercício de 2015.

Atibaia, 22 de novembro de 2014.

Magali Pereira Gonçalves Costato Basile

ANEXO I

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

Projeto 1- Escola de Qualificação Profissional

Curso	Nº Vaga	Duração/ Horas	Nº de Turmas
Baby Sitter /Cuidador	70	60	2
Jardinagem e Paisagismo	70	60	2
Jardinagem e Horticultura	35	60	1
Maquiagem	30	60	2
Auxiliar de cabeleireiro	45	60	3
Cabeleireiro Avançado	45	60	3
Depilação e Desing de Sobrancelha	30	60	2
Massagem	30	60	2

Poder Executivo

Manicure e Pedicure com Desing de Unhas	30	60	2
Artesanato	30	60	3
Camareira	25	60	1
Recepcionista e Atendente	25	60	1
Panificação Artesanal	40	60	2
Salgados em Geral	40	60	2
Confeiteiro	40	60	2
Cozinheiro Básico	20	80	1
Logística	50	60	2
Manutenção de Computadores	20	60	2
Gestão de Qualidade	25	60	1
Inglês Básico	20	60	1
Inglês Avançado	20	60	1
Espanhol Básico	20	60	1
Espanhol Avançado	20	60	1
Inspetor de Qualidade	16	100	1
Operador de Empilhadeira	48	100	4
Desenho Técnico Mecânico	16	100	1
Auxiliar de Eletrônica	32	100	2
Pedreiro Assentador de Blocos e Tijolos	16	100	1
Encanador Geral	16	100	1
Agente de Manutenção (Noções de eletricista, encanador, jardinagem e manutenção de piscinas)	16	100	1
Pizzaiolo	20	60	2
Produtos de Confeitaria para cafeteria	20	20	3
Produtos Natalinos e Pascoa	20	20	1
Confecção de Pizza e Salgados	20	20	3
Costureira	16	80	4
Cabeleireira Avançado II	40	80	4
Panificação	32	80	4
Lutheria Básica	40	85	4
Lutheria Avançada	20	85	2
Informática – CFP Jardim Imperial	280	60	28
Informática – Centro de Inclusão Maracanã	200	60	20
Informática – Centro de Inclusão Caetetuba	128	60	16
Informática – CCTI – Alvinópolis	128	60	16
Informática – Caetetuba	128	60	16

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;

Poder Executivo

Objetivos: Proporcionar aos cidadãos novas oportunidades de trabalho através de cursos de capacitação profissional e inclusão digital 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 CMS.

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 2032 vagas partilhadas entre os diversos equipamentos públicos e na rede socioassistencial

Recursos: Financiamento de 01 projeto até o valor máximo de R$ 298.560,00 (Duzentos e noventa e oito mil reais e quinhentos e sessenta reais), recurso para contratação de oficineiros, material de consumo, incluído lanche, combustível e despesas administrativas.

Fonte de recurso: Fundo de Combate ao Desemprego

Referência para recursos Humanos: Ensino superior na área ou experiência comprovada como Professor / Facilitador, sendo o valor mínimo por hora/aula sugerido de R$ 20,00 (Vinte reais)

Projeto 2 – Escola de Beleza:

Curso	Nº Vaga	Duração/ Horas	Nº de Turmas
Auxiliar de Cabeleireiro	15	60	1
Cabeleireiro Avançado	15	60	1
Depilação e Desing de Sobrancelhas	30	60	2
Manicure e Pedicure com Desing de Unhas	30	60	2

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 CMS.

Formas de acesso: Encaminhados pelo Departamento de Geração Trabalho e Renda, demanda

Poder Executivo

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;
- aumentar acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- ampliar acesso aos direitos socioassistenciais;
- colocar e recolocar no mercado de trabalho formal;
- contribuir para a formação de economia solidaria e empreendedorismo;
- melhorar a qualidade de vida dos usuários e suas famílias.

Vagas: Oferecer 90 vagas partilhadas entre os diversos equipamentos públicos e na rede socioassistencial

Recursos: Financiamento de 01 projeto até o valor máximo de R$ 16.800,00 (Dezesseis Mil e Oitocentos reais), Recurso para contratação de oficineiros, material de consumo, incluído lanche, combustível e despesas administrativas.

Fonte de recurso: Fundo de Combate ao Desemprego

Referência para recursos Humanos: Ensino superior na área ou experiência comprovada como Professor / Facilitador, sendo o valor mínimo por hora/aula sugerido de R$ 20,00 (Vinte reais)

Projeto 3 – Escola de Capacitação:

Curso	Nº Vaga	Duração/ Horas	Nº de Turmas
Manicure	40	40	2
Instalação Elétrica Residencial	50	40	2
Departamento Pessoal	50	40	2
Informática I	50	40	2
Informática II	50	40	2
Leitura e Interpretação de Desenho Mecânico I	50	40	2
Leitura e Interpretação de Desenho Mecânico II	50	40	2
Técnicas de Massagem I	50	40	2
Técnicas de Massagem II	50	40	2
Capacitação para Cuidadores de Crianças, Adolescentes e Idosos	50	40	2
Jardinagem e Paisagismo	50	40	2
Gestão de Qualidade	50	40	2
Inglês I	50	40	2
Inglês II	50	40	2
Fotografia	50	40	2
Auto CAD 2D – Desenho Arquitetônico	50	40	2
Auto CAD 3D – Desenho Mecânico	50	40	2

Poder Executivo

Assistente Administrativo	50	40	2
Libras	50	40	2
Cuidadores para Deficientes Mentais	50	40	2
Informática Classe Sênior	50	40	2
Espanhol I	50	40	2
Espanhol II	50	40	2
Básico de Manutenção de Computadores	50	40	2
Leitura e Interpretação de Desenho Arquitetônico I	50	40	2
Auto CAD 2D – Desenho Mecânico	50	40	2
Babá, Baby Sistter e Berçarista Escolar	50	40	2
Vendas e Marketing no Comércio	50	40	2
Solid Work	50	40	2
NR10 – Norma de Eletricidade Básica	50	40	2
Recursos Humanos	50	40	2
Compras e Almoxarife	50	40	2
Torno	50	80	2

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 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 CMS.

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;
- aumentar acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- ampliar acesso aos direitos socioassistenciais;
- colocar e recolocar no mercado de trabalho formal;
- contribuir para a formação de economia solidaria e empreendedorismo;
- melhorar a qualidade de vida dos usuários e suas famílias.

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

Recursos: Financiamento de 01 projeto até o valor máximo de R$ 182.000,00 (Cento e oitenta e dois mil reais) Recurso para contratação de oficineiros, 01 Administrativo, material de consumo, incluído lanche, combustível e despesas administrativas.

Fonte de recurso: Fundo de Combate ao Desemprego

Referência para recursos Humanos: Ensino superior na área ou experiência comprovada como

Poder Executivo

Professor / Facilitador, sendo o valor mínimo por hora/aula sugerido de R$ 20,00 (Vinte reais)

Projeto 4 – Jovem Aprendiz

Curso	Nº Vaga	Duração/ Horas	Nº de Turmas
Aprendizagem Profissional Comercial em conformidade com a Lei 10.097/2000	60	194	2

Público-alvo: Joverns que buascam a inserção no primeiro emprego, com idade entre 14 e 18 anos, priorizando-se jovens em estado de vulnerabilidade social, especialmente beneficiários dos programas de transferência de renda;

Objetivos: Proporcionar aos jovens oportunidade de preparação e inserção formal ao mundo do trabalho, com idade entre 14 e 18 anos, baseado na Lei 10.097/2000, Lei de Aprendizagem, regulamentada pelo Decreto 5598 de 01 de dezembro de 2005.

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

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;
- aumentar acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- ampliar acesso aos direitos socioassistenciais;
- colocar e recolocar no mercado de trabalho formal;
- contribuir para a formação de economia solidaria e empreendedorismo;
- melhorar a qualidade de vida dos usuários e suas famílias.

Vagas: Oferecer 60 vagas partilhadas entre os diversos equipamentos públicos e na rede socioassistencial

Recursos: Financiamento de 01 projeto até o valor máximo de R$ 54.800,00 (Cinquenta e quatro Mil e Oitocentos reais), Recurso para contratação de oficineiros, material de consumo, incluído lanche, combustível e despesas administrativas.

Projeto 5 – Preparação de jovens para o mundo do trabalho

Curso	Nº Vaga	Duração/ Horas	Nº de Turmas
Preparação de jovens para o mundo do trabalho	140	360	2

Público-alvo: Jovens que buscam preparação para o mundo do trabalho, com idade entre 14 e 18 anos incompletos, priorizando-se jovens em estado de vulnerabilidade social, especialmente beneficiários dos programas de transferência de renda;

Poder Executivo

Objetivos: Proporcionar aos jovens oportunidade de preparação para o trabalho, com foco no desenvolvimento da cidadania e a valorização do indivíduo, desenvolvendo formação multidisciplinar preparando - o para a inclusão produtiva e no exercício de seu papel como cidadão.

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

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;
- aumentar acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- ampliar acesso aos direitos socioassistenciais;
- colocar e recolocar no mercado de trabalho formal;
- contribuir para a formação de economia solidaria e empreendedorismo;
- melhorar a qualidade de vida dos usuários e suas famílias.

Vagas: Oferecer 70 vagas partilhadas entre os diversos equipamentos públicos e na rede socioassistencial

Recursos: Financiamento de 01 projeto até o valor máximo de R$ 72.000,00 (Setenta e dois mil reais), Recurso para contratação de oficineiros, material de consumo, incluído lanche, combustível e despesas administrativas.

Fonte de recurso: Fundo de Combate ao Desemprego

Referência para recursos Humanos: Ensino superior na área ou experiência comprovada como Professor / Facilitador, sendo o valor mínimo por hora/aula sugerido de R$ 20,00 (Vinte reais)

ANEXO II

CRONOGRAMA DE DATAS

Nº	CRONOGRAMA DO EDITAL	DATA	HORÁRIO	ENDEREÇO
1	Publicação do Edital de Chamamento	22/11/2014 (Sábado)		http://www.atibaia.sp.gov.br/ Imprensa Oficial de Atibaia
2	Entrega dos Envelopes	05/12/2014 (sexta-feira)	9h às 16h	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS Rua Zeferino Alves do Amaral, 78 -Centro
3	Resultado Parcial	10/12/2014 (quarta feira)		http://www.atibaia.sp.gov.br/ Imprensa Oficial de Atibaia
4	Apresentação de Recurso	11/12 à 15/12	9h às 16h	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS

		(de quinta à segunda feira)		Rua Zeferino Alves do Amaral, 78 -Centro
5	Resultado Final	17/12/2014 (quarta feira)		http://www.atibaia.sp.gov.br/ Imprensa Oficial de Atibaia

ANEXO III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

	Peso	Plenamente Satisfatório	Satisfatório	Insatisfatório
Pontuação		**2**	**1**	**0**
1. Coerência da justificativa	2			
2. Viabilidade dos Objetivos e Metas	1			
3. Consonância com objetivos propostos pela SADS	1			
4. Metodologia e Estratégia de Ação	2			
5. Indicadores para acompanhamento e avaliação	2			
6. Viabilidade de Execução	2			
7. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos	1			
8. Relevância e Inovação do Projeto	1			
9. Experiência da Entidade no Serviço e no Território	2			
10. Sustentabilidade da Entidade	2			
11. Localização e Infraestrutura Física	2			
TOTAL				

Poder Executivo

Descrição dos Critérios e Peso no Cálculo:

1. Coerência da justificativa: Se o diagnóstico esteja de acordo com realidade, e o objetivo geral do plano esteja de acordo com a demanda apontada pelo diagnóstico. Se há importância do projeto dentro do contexto local. Peso: 2.

2. Viabilidade dos Objetivos e Metas: Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis. Se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento. Peso: 1.

3. Consonância com objetivos propostos pela SADS: Se os objetivos estão de acordo com os objetivos do serviço previsto pela legislação (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais). Peso: 1.

4. Metodologia e Estratégia de Ação: Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver; deve descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto. Peso: 2.

5. Indicadores para acompanhamento e avaliação: Se os indicadores apresentados demonstram capacidade de avaliação, aprimoramento e evolução de qualidade no decorrer do projeto. Peso: 2.

6. Viabilidade de Execução: Se o projeto demonstra proximidade com realidade do território; se há coerência metodológica que viabilize a execução do projeto. Peso: 2

7. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos: Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho. Peso: 1.

8. Relevância e Inovação do Projeto: Se a proposta causará impacto no território e se traz novas formas de atuações e relações sociais dentro da comunidade ou público-alvo do projeto. Peso: 1

9. Experiência da Entidade no Serviço e no Território: Se a proposta traz conhecimento sobre realidade da comunidade ou do público-alvo; e se demonstra experiência com o serviço proposto. Peso: 2

10. Sustentabilidade da Entidade: Se a Entidade apresenta quadro de recursos humanos permanente; se tem outras fontes de recurso e/ou apoio institucional; se tem espaço físico mantido pela própria. Peso: 2.

11. Localização e Infraestrutura Física: Onde está localizada a Entidade e como está a Infraestrutura física. Peso 2

Cálculo da Pontuação:

Os de Peso = 2, será pontuação dobrada. Por ex., se no item 1, o projeto recebe pontuação de plenamente satisfatório = 2, o valor final será 4.
Os de Peso = 1, será mantido o valor da Pontuação.
O valor máximo que poderá ser alcançado pelo projeto será de 32.

Poder Executivo

ANEXO IV

DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇAO

MODELOS

1. Ofício Dirigido ao Sr. Prefeito

Senhor Prefeito,

Encaminhamos para apreciação dessa Prefeitura, o Plano de Trabalho do Projeto ..... e os documentos previstos no Edital de Chamamento Público nº 004/2014, publicado na Imprensa Oficial de 12 de novembro 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

2. Relação nominal atualizada dos Dirigentes da Entidade.

3. Cópia dos documentos dos dirigentes legais da entidade, atualizados (CPF, RG e comprovante de endereço.

4. Declaração de existência ou não de grau de parentesco até 3º grau, entre os membros dirigentes da diretoria.

Eu, ..., portador do RG nº ....., inscrito no CPF sob. nº ....., membro da diretoria na função .....da entidade....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., declaro, para os devidos fins, que tenho parentesco até 3º (terceiro) grau com ….....membro da Diretoria.

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

Assinatura do Representante Legal

Eu, ..., portador do RG nº ....., inscrito no CPF sob. Nº ....., membro da diretoria na função .....da entidade....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., declaro, para os devidos fins, que não tenho parentesco até 3º (terceiro) grau com membros da Diretoria.

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

Assinatura do Representante Legal

Poder Executivo

16. Declaração de Abertura de conta corrente exclusiva para o repasse do recurso do Termo de Convênio

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 004/2014, referente ao Projeto .....

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

Assinatura do Representante Legal

17. 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

18. 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

19. Declaração do representante legal da entidade de que familiares de membros da diretoria não serão contratados com os repasses do Termo de 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 (primeiro) e 2º (segundo) graus de parentesco dos membros da Diretoria.

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

Poder Executivo

Assinatura do Representante Legal

20. Declaração de não contratar empresas de familiares ou de membros da diretoria

Eu, ..., portador do RG nº ....., inscrito no CPF sob o nº ....., Presidente da entidade ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., declaro, não haver contratação de empresas pertencentes a parentes, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este objeto, ou de membros do poder público contratante.

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

Assinatura do Representante Legal

21. 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 004/2014, 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

22.Declaração de conhecimento e compromisso de desenvolver as ações conforme a metodologia específica proposta pelo serviço objeto do Termo de 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

23. Declaração de compromisso de participar de reuniões, planejamentos e capacitações promovidas 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, promovidas 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 004/2014,

Poder Executivo

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

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V

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

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

Quant.	Material	Patrimônio	Custo Unitário em R$	Custo Total em R$

Poder Executivo

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			

Poder Executivo

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 2015 que não podem ser interrompidos.

Poder Executivo

ANEXO VI

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

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

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

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Uni. De Medida	Quant.	Início	Término

Poder Executivo

ANEXO VII

QUADROS DEMONSTRATIVOS DE CALCULOS

Quadro de Equipe de Pessoal necessária para a Realização do Projeto;

2.	VII – 1

EQUIPE DE PESSOAL NECESSÁRIA PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO							
Devem ser lançados os valores Brutos							
Nº	Titulação	Qtde	Atividade	Dedicação ao Projeto em h/ semanais	Total hrs mês	Valor hora em R$	Total em R$
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
				Total			

Poder Executivo

2.	VII 2.													
DESPESAS TRABALHISTAS em R$														
Encargos com Pessoal	**Alíquota %**	**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**
Total Salários mês (TSM)		**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	**T.S.M**	
		R$ 0,00												**R$ 0,00**
ENCARGOS TRABALHISTAS														
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL PREVIDÊNCIARIA (INSS)	**20,00%**	R$ 0,00												
CONTRIBUIÇÃO DE TERCEIROS														
Salário-Educação	2,50%	R$ 0,00												R$ 0,00
SENAC/SESC	1,50%	R$ 0,00												R$ 0,00
SENAI/SESI	1,00%	R$ 0,00												R$ 0,00
SEBRAE	0,60%	R$ 0,00												R$ 0,00
INCRA	0,2%	R$ 0,00												**R$ 0,00**
Risco de Acidente do Trabalho (RAT) Variável (1%,2% ou 3%)	2,0%	R$ 0,00												R$ 0,00
TOTAL CONTRIBUIÇÃO DE TERCEIROS	**7,8%**	**R$ 0,00**												
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	8,00%	R$ 0,00												R$ 0,00
Sub. Total 1	**35,80%**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
PIS sobre a folha	1,00%													R$ 0,00
13ª Salário	1/12 Avos													R$ 0,00
Encargos Sobre o 13º Salário	**35,80%**													R$ 0,00
Férias	1/12 Avos													R$ 0,00
1/3 Sobre as Férias														
Encargos sobre as Férias e 1/3 das Férias	35,80%													R$ 0,00
Sub. Total 2														**R$ 0,00**
Vale Transporte														R$ 0,00
Cesta Básica														R$ 0,00
Sub. Total 3														R$ 0,00
Previsão de Adicional de Tempo de Serviço														R$ 0,00
Sub. Total 4														R$ 0,00
Total (1,2,3 e 4)														R$ 0,00

Observação importante: A partir do mês de março, incluir no demonstrativo de cálculos a previsão de Reajuste Salarial de 7,5% para o ano de 2015

Poder Executivo

2.	VII -3.

CUSTOS INDIRETOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO				
Nº	**Descrição do Material**	**Valor custo mês R$**	**Qtde Meses**	**Valor custo anual**
	Aluguel			
	Energia Elétrica			
	Água			
	Telefone			
	Internet			
	Auxílio Combustível			
	Serviços Contábeis			
	Total	**R$**		**R$**

Poder Executivo

2.	VII – 4.

MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO

Nº	Descrição do Material – (GENEROS ALIMENTÍCIOS)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
			Total	R$	R$

Nº	Descrição do Material – (HIGIENE)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
			Total	R$	R$

Nº	Descrição do Material – (PRIMEIROS SOCORROS)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
			Total	R$	R$

Nº	Descrição do Material – (ESCRITÓRIO)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
			Total	R$	R$

Nº	Descrição do Material – (OFICINAS)	Unidade	Qtde	Valor Unitário R$	Valor total em R$
			Total	R$	R$

Poder Executivo

2.	VII – 5.

EQUIPE DE AUTONOMOS (Pessoa Física) NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO							
Devem ser lançados os valores Brutos							
Nº	Titulação	Qtde	Atividade	Dedicação ao Projeto em h/ semanais	Total hrs mês	Valor hora em R$	Total em R$
1							
2							
3							
4							
5							

2.	VII – 6.			
DESPESAS FINANCEIRAS – (Pessoa Jurídica) Referente as taxas da conta bancária indicada para receber os repasse .				
			Valor previsto	Valor previsto
Item	NOME RAZÃO SOCIAL DO BANCO	CNPJ	mês R$	ano (12 MESES) R$
	TOTAL			

Obs: As despesas financeiras deverão ser ressarcidas todo mês, ou seja depositadas todo mês na conta do convênio e demonstrada junto a movimentação com toda movimentação de receitas e despesas do convênio.

Para mais despesas de Pessoa Jurídica, acrescentar um quadro igual ao do 2. VII-6, fazendo as seguintes alterações:
- segunda linha deixar somente escrito Despesas com Pessoa Jurídica;
- quarta linha: alterar Nome Razão Social do Banco para Razão Social.

Imprensa Oficial da Estância de Atibaia
Sábado, 22 de novembro de 2014 - nº 1646 - Ano XVIII - Caderno C
www.atibaia.sp.gov.br

Poder Executivo

ANEXO VIII - QUADRO DE ORÇAMENTO DETALHADO

2. VIII

QUADRO DE ORÇAMENTO DETALHADO – Neste , devem ser especificados os totais dos itens (1,2,3,4,5 e 6 da seção 2 – VII) quadros de memórias de cálculos distribuído em parcelas

ITEM	PARCELAS												
	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
DESPESAS COM SALÁRIOS E ORDENADOS													
Coordenador													
Assistente Social													
Psicólogo													
Educador diurno													
Educador diurno													
Educador diurno													
Educador diurno													
Educador noturno													
Educador noturno													
Educador diurno													
Educador diurno													
Cozinheiro													
Ajudante geral													
Sub. Total 1													
ENCARGOS COM PESSOAL													
Contribuição Social Previdenciária (Patronal)													
Contribuição de Terceiros													
Sub. Total 2.1													
FGTS													
Sub. Total 2.2													
Pis Sobre a Folha													
Sub. Total 2.3													
13ª Salário													
Encargos Sobre o 13º Salário													
Sub.Total 2.4													
Férias acrescidas de 1/3													
Encargos sobre as Férias acrecidas de 1/3													
Sub.Total 2.5													
Vale Transporte													
Cesta básica													
Sub. Total 2.6													
Previsão de Adicional de Tempo de Serviço													
Reserva para Rescisão Contratual													
Sub. Total 2.7													
Sub. Total 2 (SOMA 2.1,2.2,2.3,2.4,2.5,2.6 e 2.7)													
CUSTOS INDIRETOS													
Aluguel													
Energia Elétrica													
Água													
Telefone													
Internet													
Transporte													
Auxílio Combustível													
Serviços Contábeis													
Sub. Total 3													
DESPESAS COM MATERIAIS DE CONSUMO													
Gênero Alimentícios													
Material de Higiene													
Material de Primeiro Socorros													
Material de Escritório													
Materiais para oficinas													
Sub. Total 4													
PESSOA FÍSICA													
Autônomos													
Sub. Total 5													
PESSOA JURÍDICA (*)													
Despesas Financeiras – Bancarias (*)													
Outras Despesas Jurídicas													
Sub. Total 6 (*)													
TOTAL (1+2+3+4+5 e 6)													

(*) Despesas que devem estar somente nas planilhas demonstrativas de recursos assumidos pela contrapartida

RESUMO DO ORÇMENTO DO ÍTEM 3.4

	VALOR
DESPESAS COM SALÁRIOS E ORDENADOS	
ENCARGOS COM PESSOAL	
CUSTOS INDIRETOS	
DESPESAS COM MATERIAIS DE CONSUMO	
PESSOA FÍSICA	
PESSOA JURÍDICA	
TOTAL GERAL	

Observação importante: A partir do mês de março, incluir no demonstrativo de cálculos a previsão de Reajuste Salarial de 7,5% para o ano de 2015

Poder Executivo

ANEXO IV

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. Agênc ia:
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:
2.w. 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, pioneirismo, 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.

Poder Executivo

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. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

7.a. Previsão de Início:	7.b. Previsão de Término:
7.c.1. Número de Parcelas: 12	7.c.2. Valor de cada parcela: 11 de R$ 8.350,00 01 de R$ 8.150,00
7.c.3. TOTAL: R$ 100.000,00	
Observação: (caso necessário)	

8. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

Natureza da Despesa	Municipal.	Estadual	Federal	Contra Partida
Salários de Pessoal	R$ 60.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 20.000,00
Encargos e Benefícios	R$ 10.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Outros Serviços Pessoa Física	R$ 5.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Outros Serviços Pessoas Jurídica	R$ 5.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Material de Consumo	R$ 20.000,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL GERAL	**R$ 100.000,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**	**R$ 20.000,00**

9. RESUMO DAS FONTES DE FINANCIAMENTO:

Fontes	Valor
Municipal - (1)	R$ 100.000,00
Estadual - (2)	R$ 0,00
Federal - (5)	R$ 0,00
Contra Partida	R$ 20.000,00
TOTAL DO PROJETO	**R$ 120.000,00**

10. VALOR *PER CAPTA:*

10.a Total do Projeto	10.b Meses de execução	10.c Quantidade de atendidos	10.d. Valor Per Capta
R$ 120.000,00	12	80	R$ 125,00

11. VALOR SOLICITADO NESTE PLANO DE TRABALHO

Solicito para execução deste Plano de Trabalho o valor de R$ 100.00,00 (Cem mil reais), referente aos recursos Municipais/Federal/Estadual.

O recurso solicitado será complementado pela contrapartida no valor de R$ 20.000,00 (Vinte mil reais)

12. AUTENTICAÇÃO

12a. Atibaia, __ de _____ de 2014

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