Imprensa Oficial da Estância de Atibaia

Sábado, 6 de dezembro de 2014 - nº 1650 - Ano XVIII - Caderno B www.atibaia.sp.gov.br

esta edição 48 tem páginas

Resolução nº 006 de 06 de dezembro de 2014

Dispõe sobre a divulgação do Resultado Final do Edital nº 003/2014 do Chamamento Público de 08 de novembro de 2014, que considera aptas as Entidades Sociais para a celebração do Termo de Convênio para 2015.

A Comissão Municipal de Seleção resolve:

Artigo 1º – Homologar o resultado final conforme segue:

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA				
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – 06 a 17 anos				
Nº do Processo	ENTIDADE	TÍTULO DO PROJETO	RESULTADO FINAL	VALOR COFINANCIADO
42380/2014	Associação Espírita Beneficente Casa do Caminho	Ponto de Luz - Caetetuba	INABILITADO	R$ 72.000,00
42383/2014	Fraternidade Universal Projeto Curumim	Reciclando Valores Culturais	INABILITADO	R$ 72.000,00
42378/2014	Ong Brasil do Futuro	Flor de Lotus I	HABILITADO	R$ 72.000,00
42387/2014	Mater Dei Cam – Casa de Apoio à Menina	Portão do Futuro	INABILITADO	R$ 72.000,00
42379/2014	Ong Brasil do Futuro	Flor de Lotus II	HABILITADO	R$ 72.000,00
42364/2014	Associação Espírita Beneficente Casa do Caminho	Ponto de Luz - Portão	INABILITADO	R$ 72.000,00
42366/2014	Espaço Crescer Livre Criatividade	Crescer com Livre Criatividade	HABILITADO	R$ 72.000,00
42367/2014	Espaço Crescer Livre Criatividade	Semeando Arte	HABILITADO	R$ 72.000,00

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE				
Serviço de Atenção a Pessoa com Deficiência				
Nº do Processo	ENTIDADE	TÍTULO DO PROJETO	RESULTADO FINAL	VALOR COFINANCIADO
42365/2014	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais	Arte da Convivência	INABILITADO	R$ 34.000,00

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE				
Serviço de Atendimento a crianças e adolescentes vítimas de violência				
Nº do Processo	ENTIDADE	TÍTULO DO PROJETO	RESULTADO FINAL	VALOR COFINANCIADO
42370/2014	Associação de Amigos da Criança de Atibaia	Atendimento e Acompanhamento de Crianças e Adolescentes	HABILITADO	R$ 234.000,00

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE				
Oficinas Socioeducativas para Pessoas em Situação de Rua				
Nº do Processo	ENTIDADE	TÍTULO DO PROJETO	RESULTADO FINAL	VALOR COFINANCIADO
42382/2014	Ong Brasil do Futuro	Arte e Esperança	HABILITADO	R$ 72.000,00

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE				
Oficinas Socioeducativas para Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas				
Nº do Processo	ENTIDADE	TÍTULO DO PROJETO	RESULTADO FINAL	VALOR COFINANCIADO
42617/2014	Associação Espírita Beneficente Casa do Caminho	Transformar	INABILITADO	R$ 100.800,00

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE				
Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes				
Nº do Processo	ENTIDADE	TÍTULO DO PROJETO	RESULTADO FINAL	VALOR COFINANCIADO
42369/2014	Centro de Desenvolvimento e Integração Social da Criança Perdoense	Ninho de Estrelas	INABILITADO	R$ 440.000,00

Poder Executivo

42376/2014	Associação Espírita Beneficente Casa do Caminho	Centro de Apoio – Ninho de Luz	HABILITADO	R$ 440.000,00
42362/2014	Centro de Desenvolvimento e Integração Social da Criança Perdoense	Casulo Acolher	HABILITADO	R$ 440.000,00

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE				
Serviço de Acolhimento em República				
Nº do Processo	ENTIDADE	TÍTULO DO PROJETO	RESULTADO FINAL	VALOR COFINANCIADO
42368/2014	Centro de Desenvolvimento e Integração Social da Criança Perdoense	República Acolher	HABILITADO	R$ 294.000,00

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE				
Serviço Atenção à Pessoa em Situação de Rua – Casa de Passagem				
Nº do Processo	ENTIDADE	TÍTULO DO PROJETO	RESULTADO FINAL	VALOR COFINANCIADO
42372/2014	Centro de Desenvolvimento e Integração Social da Criança Perdoense	Mão Amiga	INABILITADO	R$ 521.000,00
42386/2014	Ong Brasil do Futuro	Reviver	HABILITADO	R$ 521.000,00

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE				
Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiências ofertados em Residência Inclusiva				
Nº do Processo	ENTIDADE	TÍTULO DO PROJETO	RESULTADO FINAL	VALOR COFINANCIADO
42375/2014	Ong Brasil do Futuro	Família do Bem	HABILITADO	R$ 360.000,00

Artigo 2º – O Resultado Final será divulgado com publicação na Imprensa Oficial de 06 (seis) de dezembro de 2014;
Artigo 3º – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cláudia M. Mesquita da Costa
Gabriela A. S. Antonio
Marcia Cherfên Zigaib
Márcia Marciano
Regina Helena Trícoli
Comissão Municipal de Seleção

Edital de Chamamento Público nº 005/2014, 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 de sociedade civil/entidades sociais, de mediante Termo de 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 municipais de assistência social, em consonância com o SUAS e LOAS, no Município da Estância de Atibaia, em parceria com as organizações de sociedade civil, 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;
CMS – Comissão Municipal de Seleção;
CMMAP – Comissão Municipal para Monitoramento e Avaliação das Parcerias;
MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome;
BPC – Benefício de Prestação Continuada;
ITG – Interpretação Técnica Geral;

Poder Executivo

CFC – Conselho Federal de Contabilidade;
SIL – Sistema Integrado de Licenciamento.

1 - DO OBJETO

1.1 O presente Chamamento Público tem por objeto selecionar projetos de organizações de sociedade civil/entidades, de natureza privada, sem fins lucrativos, para fins de celebração do Termo de Convênio com o Município da Estância de Atibaia, com interveniência da SADS, para a execução de projetos, com recursos do Fundo Municipal.

1.2 O atendimento aos usuários do SUAS contempla todas as atividades e serviços necessários à prestação da assistência social de proteção social básica.

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 socioassistenciais 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 Municipal de Assistência Social.

1.5 As especificações técnicas estão elencadas na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais constantes das Resoluções 109/2009 e 13/2014 do Conselho Nacional de Assistência Social disponível no site do MDS www.mds.gov.br e CNAS, que faz parte integrante do presente edital.

2 - DOS ANEXOS

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 atualizados dos dirigentes legais da Entidade, incluindo Conselho Fiscal (CPF, RG, comprovante de endereço);

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

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

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

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

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

9. Cópia do comprovante de inscrição do serviço em CMAS e CONDICA (quando for necessário)

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;

Poder Executivo

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;

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 integralmente as normas do SUAS;

d) Atender a necessidade de distribuição geográfica dos serviços;

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

f) 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;

g) 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;

h) 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;

i) 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;

Poder Executivo

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, **até o dia 12 de dezembro 2014, impreterivelmente até 16:00 horas**, dois envelopes separados e lacrados, contendo os documentos:

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 DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Poder Executivo

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 005/2014
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
PROJETO: ….....
TIPO DE PROTEÇÃO: Proteção Social Básica.....

ENVELOPE II (DA SEÇÃO 2. DOS ANEXOS – ITENS V,VI,VII,VIII E IX)
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 005/2014
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
PROJETO: ….....
TIPO DE PROTEÇÃO: Proteção Social Básica.....

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 a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS e com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, 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, serão ratificadas pela Gestora 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 de Assistência e Desenvolvimento 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 deferimento/indeferimento 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 do prazo estabelecido 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.

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, a fim de garantir o bom atendimento aos usuários do SUAS.

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

13.1 O termos de Convênio terão validade de 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.

Poder Executivo

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.

17.6 Não serão fornecidas informações por telefone no processo de seleção e avaliação da CMS.

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 Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, observando a legislação aplicável.

17.9 A Secretaria 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, 06 de dezembro de 2014.

Magali Pereira Gonçalves Costato Basile

Poder Executivo

ANEXO I

1. Serão selecionados projetos nas seguintes áreas:

1.1. PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA:

A) Tipo: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Esse Serviço é ofertado de forma complementar ao trabalho social dos CRAS(s) e CREAS com famílias, realizados por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).
O SCFV possui um caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais. Deve ser ofertado de modo a garantir as seguranças de acolhida, de convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários.

a.1) Crianças e Adolescentes de 06 anos até 17 anos

Público-alvo: crianças e adolescentes, em especial, encaminhadas pelos serviços de Proteção Social Básica e Especial: crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda; crianças e adolescentes com deficiência, em especial, beneficiários do BPC; crianças e adolescentes de famílias com precário acesso à renda e a serviços públicos; adolescentes egressos de medida socioeducativa de internação ou em cumprimento de outras medidas em meio aberto, crianças e adolescentes em situação de acolhimento ou egressos de medida protetiva de acolhimento.

Objetivos: complementar as ações da família e da comunidade na proteção e no desenvolvimento de crianças e adolescentes no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais; assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo.; possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã; estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;contribuir para inserção, reinserção e permanência no sistema educacional; e possibilitar aos adolescentes o reconhecimento do trabalho e da educação como direitos de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas.

Atividades sugeridas: sessões de cinema como mote para a reflexão e debate dos temas abordados nos encontros do serviço; montagem de peças teatrais; gincanas desportivas e culturais, brincadeiras tradicionais e dinâmicas de grupo; passeios e visitas a equipamentos de cultura, lazer e cívico; oficinas de arte com materiais recicláveis; oficinas de pintura e escultura; confecção artesanais de instrumentos musicais; oficinas de música; oficinas de danças populares; jogos de tabuleiro; oficinas de produção de texto; oficinas de educação ambiental; entre outras. **Ressaltamos que as atividades são estratégias de atuação e não finalidade do SCFV. Dessa forma o SCFV não deve se limitar a uma das atividades.**

Funcionamento: atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana.

Exemplo de funcionamento:

Atividades do 1° Semestre

Turno	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã	**Turma A Oficina de Teatro Crianças 06 a 12 anos**	**Turma B Oficina de Danças Populares 12 a 14 anos**	**Turma A Oficina de Teatro Crianças 06 a 12 anos**	**Turma B Oficina de Danças Populares 12 a 14 anos**	**Planejamento/ reuniões de equipe.**
Tarde	**Turma C Oficina de Pintura e Escultura Adolescentes**	**Turma D Oficina de Confecção de Instrumentos musicais Adolescentes**	**Turma C Oficina de Pintura e Escultura Adolescentes**	**Turma D Oficina de Confecção de Instrumentos musicais Adolescentes**	

Atividades do 2° Semestre

Turno	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã	**Turma A Oficina de Pintura e Escultura Crianças 06 a 12 anos**	**Turma B Oficina de Confecção de Instrumentos Musicais 12 a 14 anos**	**Turma A Oficina de Pintura e Escultura Crianças 06 a 12 anos**	**Turma B Oficina de Confecção de Instrumentos Musicais 12 a 14 anos**	**Planejamento/ reuniões de equipe.**
Tarde	**Turma C Oficina de Teatro Adolescentes**	**Turma D Oficina de Danças Populares Adolescentes**	**Turma C Oficina de Teatro Adolescentes**	**Turma D Oficina de Danças Populares Adolescentes**	

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

Poder Executivo

Impacto social esperado:

- reduzir ocorrência de situações de vulnerabilidade social;
- prevenir a ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- aumentar acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- ampliar de acesso aos direitos socioassistenciais;
- melhorar da qualidade de vida dos usuários e suas famílias.

Vagas:

- 60 vagas 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 01 projeto no valor de R$ 72.000,00. Recurso para contratação de recursos humanos, material de consumo, lanche para as crianças e adolescentes e despesas administrativas.
Fonte de Recursos: Proteção Social Básica (Tesouro – Repasse a entidades)

Quadro de referência para Recursos Humanos:

Função	Formação	Qtde.	Carga Horária Semanal	Valor mínimo mensal sugerido
Orientador Social	Trabalhador do SUAS	1	40 h	R$ 2.024,00/Mês
Oficineiro	Ensino Médio	4	6 h	R$ 30,00/h

a.3) Para Famílias

Público-alvo: adultos de 18 a 59 anos e idosos, em situação de vulnerabilidade social, em especial beneficiários de programas de transferência de renda, adultos com vivência de violência e/ou negligência;

Objetivos: Complementar as ações da família e da comunidade na proteção e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais; assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e encontros intergeracionais de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária; possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã e detectar necessidades e motivações, habilidades e talentos; propiciar vivências de autonomia e protagonismo social, estimulando a participação na vida pública no território, além de desenvolver competências para compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo; possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas; contribuir para inserção, reinserção e permanência dos adultos no sistema educacional, no mundo do trabalho e no sistema de saúde básica e complementar, quando for o caso; propiciar vivências que valorizam as experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir; contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social, ampliando seu espaço de atuação para além do território.

Atividades Sugeridas: Oficinas de cidadania, por meio das quais serão obtidas informações sobre acesso e violação a direitos, riscos sociais, etc; oficina de produção de texto; oficinas de contação de histórias; oficinas de oratória; oficinas de esporte e lazer; oficinas artísticas e culturais em que os usuários manifestarão seus conhecimentos e habilidades, com pintura, escultura, danças, costura, confecção de bijuterias, instrumentos musicais, etc: sessões de cinema como mote para reflexão e debate dos temas abordados nos encontros do serviço; entre outros.

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:
- reduzir a ocorrência de situações de vulnerabilidade social;
- prevenir a ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- aumentar acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- ampliar o acesso aos direitos socioassistenciais;
- melhorar a qualidade de vida dos usuários e suas famílias.

Vagas:

- 02 oficinas distintas, com 02 turmas de 15 pessoas/turma, em cada oficina para região de abrangência do CRAS Caetetuba, CRAS Imperial e CRAS Portão. O serviço deverá ser oferecido na área de vulnerabilidade e risco social.

- 02 oficinas distintas com 2 turmas de 15 pessoas/turma para região de abrangência do CRAS Tanque e para Equipe Volante 01 oficina com 01 turma de 15 pessoas por bairro, totalizando 04 turmas em quatro regiões de área rural a ser definida. O serviço deverá ser oferecido na área de vulnerabilidade e risco social.

Poder Executivo

Recursos:

- Financiamento de 01 projeto para atendimento dos CRAS Caetetuba, CRAS Imperial e CRAS Portão no valor de R$ 120.000,00.

- Financiamento de 01 projeto para atendimento dos CRAS Tanque e Equipe Volante no valor de R$ 80.000,00.

Fonte de Recursos: Proteção Social Básica (Estadual – repasse a entidades) e Proteção Social Básica (Tesouro – repasse a entidades)

Quadro de referência para Recursos Humanos:

Função	Formação	Qtde.	Carga Horária Semanal	Valor mínimo mensal sugerido
Orientador Social	Trabalhador do SUAS	1	40 h	R$ 2.024,00/Mês
Oficineiro	Ensino Médio	4	6 h	R$ 30,00/h

ANEXO II

CRONOGRAMA DE DATAS

Nº	CRONOGRAMA DO EDITAL	DATA	HORÁRIO	ENDEREÇO
1	Publicação do Edital de Chamamento	06/12/2014 (sábado)		http://www.atibaia.sp.gov.br/ Imprensa Oficial de Atibaia
2	Entrega dos Envelopes	Até o dia 12/12/2014 (sexta-feira)	até 16h	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS Rua Zeferino Alves do Amaral, 78 -Centro
3	Deferimento/Indeferimento	17/12/2014 (quarta-feira)		http://www.atibaia.sp.gov.br/ Imprensa Oficial de Atibaia
4	Apresentação de Recurso	Até o 19/12/2014 (sexta-feira)	até 16h	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS Rua Zeferino Alves do Amaral, 78 -Centro
5	Resultado Final	24/12/2014 (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			
TOTAL				

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.

Poder Executivo

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.

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.

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 005/2014, publicado na Imprensa Oficial de 08 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

Poder Executivo

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

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 005/2014, 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.

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 005/2014, que visa selecionar projetos

Poder Executivo

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 005/2014,

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

Poder Executivo

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

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

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS ENTIDADE

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

Legenda

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

FONTES DE RECURSOS

RECURSOS PRÓPRIOS E PARCERIAS

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

RECURSOS DE CONVÊNIOS

1. Federal

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

1. Estadual

Poder Executivo

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.

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

ANEXO VII

QUADROS DEMONSTRATIVOS DE CALCULOS

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

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

ANEXO VIII - QUADRO DE ORÇAMENTO DETALHADO
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

ANEXO IV

Poder Executivo

TIMBRE OU LOGO DA ENTIDADE
PLANO DE TRABALHO
Parte 1

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

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

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.

Poder Executivo

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)	

7.1

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 CAPITA:*

10.a Total do Projeto	10.b Meses de execução	10.c Quantidade de atendidos	10.d. Valor *Per Capita*
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

Edital de Chamamento Público nº 006/2014, 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 de sociedade civil/entidades sociais, de mediante Termo de 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 municipais de assistência social, em consonância com o SUAS e LOAS, no Município da Estância de Atibaia, em parceria com as organizações de sociedade civil, 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;
CMS – Comissão Municipal de Seleção;
CMMAP – Comissão Municipal para Monitoramento e Avaliação das Parcerias;
MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome;
BPC – Beneficio 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 de organizações de sociedade civil/entidades, de natureza privada, sem fins lucrativos, para fins de celebração do Termo de Convênio com o Município da Estância de Atibaia, com interveniência da SADS, para a execução de projetos, com recursos do Fundo Municipal.

1.2 O atendimento aos usuários do SUAS contempla todas as atividades e serviços necessários à prestação da assistência social de proteção social especial de média complexidade.

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 socioassistenciais 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 Municipal de Assistência Social.

1.5 As especificações técnicas estão elencadas na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais constantes das Resoluções 109/2009 e 13/2014 do Conselho Nacional de Assistência Social disponível no site do MDS www.mds.gov.br e CNAS, que faz parte integrante do presente edital.

2 - DOS ANEXOS

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 atualizados dos dirigentes legais da Entidade, incluindo Conselho Fiscal (CPF, RG, comprovante de endereço);

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

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

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

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

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

Poder Executivo

9. Cópia do comprovante de inscrição do serviço em CMAS e CONDICA (quando for necessário)

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;

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 integralmente as normas do SUAS;

d) Atender a necessidade de distribuição geográfica dos serviços;

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

f) 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;

g) 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;

h) 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;

i) 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:

4. 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;

5. 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;

6. descrição da metodologia de trabalho para se atingir as metas e objetivos propostos, devendo estar claro o como e o que fazer;

7. prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;

8. definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

9. plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;

10. 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;

11. 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, **até o dia 12 de dezembro 2014, impreterivelmente até 16:00 horas**, dois envelopes separados e lacrados, contendo os documentos:

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.

Poder Executivo

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 DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 006/2014
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
PROJETO: ….....
TIPO DE PROTEÇÃO: Especial de Média Complexidade.....

ENVELOPE II (DA SEÇÃO 2. DOS ANEXOS – ITENS V,VI,VII,VIII E IX)
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 006/2014
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
PROJETO: ….....
TIPO DE PROTEÇÃO: Especial de Média Complexidade.....

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 a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS e com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, 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

Poder Executivo

9.1 Após a classificação dos projetos, as deliberações da Comissão Municipal de Seleção, serão ratificadas pela Gestora 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 de Assistência e Desenvolvimento 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 deferimento/indeferimento 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 do prazo estabelecido 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.

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, a fim de garantir o bom atendimento aos usuários do SUAS.

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

13.1 O termos de Convênio terão validade de 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.

17.6 Não serão fornecidas informações por telefone no processo de seleção e avaliação da CMS.

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 Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, observando a legislação aplicável.

Poder Executivo

17.9 A Secretaria 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, 06 de dezembro de 2014.

Magali Pereira Gonçalves Costato Basile

1.2 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

Serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende atenções e orientações direcionadas para promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social.

A) Tipo de Serviço: Oficinas Socioeducativas 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, conforme orientações do Sistema Nacional Socioeducativo – SINASE.

Funcionamento: atividades em dias úteis, em turnos matutino/vespertino diários de até 2 (duas) horas. Serão 04 oficinas com temas diferentes, com 06 aulas (duas aulas em horários diversos, de cada oficina.)
Oficinas sugeridas de acordo com o interesse dos adolescentes: 1ª Oficina de esporte (jiu jitsu, capoeira, danças diversas, etc.); 2ª e 3ª Oficina de audio-visuais (graffiti, pintura, mosaico, esculturas, fotografia, etc) e 4ª Oficina Corporal (teatro, expressão corporal, yoga, etc.)
Local de funcionamento: CREAS.

Formas de acesso: Encaminhados pelo CREAS/Medidas Socioeducativas(MSE).

Impacto social esperado:

- Descoberta e potencialização de recursos;
- Fortalecer a autoestima, da autonomia e do protagonismo;
- Reduzir do ciclo da violência e da prática do ato infracional;
- Apoiar o desenvolvimento de sociabilidades e de vínculos interpessoais;
- Incentivo à participação social.

Vagas: 80 vagas

Recursos: Financiamento de 04 oficinas dentro de um Projeto Social, no valor de R$ 100.800,00 (Cem mil e oitocentos reais) Recurso para contratação de oficineiros, material de consumo incluindo lanche para os adolescentes e despesas administrativas.
Fonte de Recursos: Piso de Proteção Social Especial - Liberdade Assistida(Estadual – repasse a entidades) e Piso Fixo de Média Complexidade PAEFI (MSE)

Quadro de Recursos Humanos

Função	Formação	Qtde.	Carga Horária Semanal
Orientador Social	Trabalhador do SUAS	1	40 h
Oficineiro	Ensino Médio	4	8 h

B) Tipo de Serviço: Atenção à Pessoa com Deficiência

Público-alvo: pessoas com deficiência e seus familiares.

Objetivo: promover autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência com dependência, seus cuidadores e suas famílias; promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais;

Poder Executivo

promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem a autonomia dos indivíduos e não somente cuidados de manutenção.

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

Formas de acesso: por procura espontânea, busca ativa, alunos da Escola de Educação Especial APAE, encaminhados e referenciados pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e/ou Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

Impacto social esperado:
- reduzir situações de isolamento social;
- fortalecer a convivência familiar e comunitária.
- Melhorar a qualidade de vida;
- proteção social e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomias.

Vagas: 30 vagas para atendimento de pessoas com deficiência.

Recursos: Financiamento de 01 projeto no valor de R$ 34.000,00 (Trinta e quatro mil reais) Recurso para contratação de oficineiros, material de consumo e despesas administrativas.
Fonte de Recursos: Piso de Transição de Média Complexidade (Federal – repasse a entidades)

Observação: O Orientador Social será disponibilizado pela contrapartida

Quadro de Recursos Humanos:

Função	Formação	Qtde.	Carga Horária Semanal
Oficineiro	Ensino Médio	2	20 h

ANEXO II

CRONOGRAMA DE DATAS

Nº	CRONOGRAMA DO EDITAL	DATA	HORÁRIO	ENDEREÇO
1	Publicação do Edital de Chamamento	06/12/2014 (sábado)		http://www.atibaia.sp.gov.br/ Imprensa Oficial de Atibaia
2	Entrega dos Envelopes	Até o dia 12/12/2014 (sexta-feira)	até 16h	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS Rua Zeferino Alves do Amaral, 78 -Centro
3	Deferimento/Indeferimento	17/12/2014 (quarta-feira)		http://www.atibaia.sp.gov.br/ Imprensa Oficial de Atibaia
4	Apresentação de Recurso	Até o 19/12/2014 (sexta-feira)	até 16h	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS Rua Zeferino Alves do Amaral, 78 -Centro
5	Resultado Final	24/12/2014 (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			
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.

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.

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 006/2014, publicado na Imprensa Oficial de 06 de dezembro 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.

Poder Executivo

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

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 006/2014, 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.

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

Poder Executivo

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 006/2014, 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 006/2014,

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		

Poder Executivo

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	δ) CLT
2- Ensino Fundamental Incompleto	δι) RPA
3- Ensino Fundamental Completo	διι) Voluntário
4- Ensino médio completo	
5- Ensino superior completo	
6- Especialização	
7- Mestrado	
8- Doutorado	

FONTES DE RECURSOS

RECURSOS PRÓPRIOS E PARCERIAS

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

RECURSOS DE CONVÊNIOS

1. Federal

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

Poder Executivo

1. Estadual

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

1. Municipal

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

QUADRO DE RESUMO DOS RECURSOS

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

Obs: Acrescentar os Convênios pleiteados para 2015 que não podem ser interrompidos.

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

ANEXO VII

QUADROS DEMONSTRATIVOS DE CALCULOS

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

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

ANEXO VIII - QUADRO DE ORÇAMENTO DETALHADOObservação 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. Agência:
2l. Dirigente: 2m. CPF:
2n. Cart. Identidade: 2o. Cargo: Presidente
2p. Endereço Residencial:
2q. Município: 2r. UF: SP 2s. CEP:
2t. Telefone: 2u. Fax:
2v. e-mail:
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.

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.

Poder Executivo

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)	

7.1

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 CAPITA:*

10.a Total do Projeto	10.b Meses de execução	10.c Quantidade de atendidos	10.d. Valor *Per Capita*
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

Edital de Chamamento Público nº 007/2014, para fins de seleção de projeto para o Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, de ambos os sexos, de 0 a 18 anos incompletos, 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 organizações da sociedade civil/entidades sociais, mediante Termo de 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 PROJETO PARA CELEBRAR TERMO DE CONVÊNIO PARA O ANO DE 2015** 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 organização da sociedade civil, doravante denominada Entidade, que tenha interesse em prestar Serviço de

Poder Executivo

Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, estabelecendo assim as prioridades e os critérios para a apresentação, avaliação e seleção.

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;
CMS – Comissão Municipal de Seleção;
CMMAP – Comissão Municipal para Monitoramento e Avaliação das Parcerias;
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 projeto de organização da sociedade civil/entidade, de natureza privada, sem fins lucrativos, para fins de celebração do Termo de Convênio com o Município da Estância de Atibaia, com interveniência da SADS, para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, com recursos do Fundo Municipal.

1.2 O prestador que comparecer e tiver seu projeto selecionado ao presente Chamamento Público e for declarado habilitado será convocado para integrar a rede de Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes.

1.3 A distribuição de procedimentos pelo prestador compreenderá o conjunto diversificado de atividades inerentes ao Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, obedecendo critérios e especificação técnica elencada na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais constantes das Resoluções 109/2009 e 13/2014 do Conselho Nacional de Assistência Social disponível no site do MDS www.mds.gov.br e CNAS, que faz parte integrante do presente edital.

2 - DOS ANEXOS

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;

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 atualizados dos dirigentes legais da Entidade, incluindo Conselho Fiscal (CPF, RG, comprovante de endereço);

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

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

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

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

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

9. Cópia do comprovante de inscrição do serviço em CMAS e CONDICA;

10. Cópia do comprovante de regularidade do FGTS;

Poder Executivo

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;

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 integralmente as normas do SUAS;

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;
- descrição do local e infraestrutura do local de execução do serviço;
- 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, **até o dia 12 de dezembro 2014, impreterivelmente até 16:00 horas**, dois envelopes separados e lacrados, contendo os documentos:

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.

Poder Executivo

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 DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 007/2014
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
PROJETO: ….....
TIPO DE PROTEÇÃO: Especial de Alta Complexidade.....

ENVELOPE II (DA SEÇÃO 2. DOS ANEXOS – ITENS V,VI,VII,VIII E IX)
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 007/2014
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
PROJETO: ….....
TIPO DE PROTEÇÃO: Especial de Alta Complexidade.....

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 a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS e com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, 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, serão ratificadas pela Gestora da pasta.

9.2 Havendo interesse e oportunidade da administração municipal, haverá a formalização do Termo de Convênio com o proponente indicado 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 o nome do selecionado, por meio de publicação de ato específico na Imprensa Oficial do Município e também no site do Município, no link da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SADS, cuja publicação servirá para cientificar o proponente do resultado e da necessidade de encaminhamento dos documentos de habilitação do convocado para firmar o Termo de Convênio.

10.2 Os interessados poderão recorrer do deferimento/indeferimento 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 do prazo estabelecido 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 do projeto será divulgado por meio de Ato de Homologação na Imprensa Oficial do Município.

10.08 A eventual celebração do Termo de Convênio dar-se-á com a organização social selecionada 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, a fim de garantir o bom atendimento aos usuários do SUAS.

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 novo prestador do serviço objeto do presente edital, a vaga será preenchida a critério da SADS mediante a avaliação técnica CMS.

12 - DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

12.1 A SADS realizará o acompanhamento, a fiscalização e a supervisão da execução do projeto conveniado por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, treinamentos, comunicações escritas e outras atividades correlatas, podendo ainda designar preposto para tanto, devendo toda e qualquer intercorrência ser registrada em relatórios anexados a documentação do conveniado, a administração pública está incumbida de realizar procedimentos de fiscalização da parceria celebrada 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 DO TERMO DE CONVÊNIO

13.1 O termo de Convênio terá validade de 12 (doze) meses para o cumprimento das 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.

17.6 Não serão fornecidas informações por telefone no processo de seleção e avaliação da CMS.

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 Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, observando a legislação aplicável.

17.9 A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, através do Gestor, poderá editar Resoluções complementares versando, inclusive, sobre prorrogação de prazos e alteração dos requisitos técnicos estabelecidos no edital.

17.10 O repasse à organização social dos recursos oriundos do Estado e da União ocorrerá após o crédito na conta corrente da Prefeitura da Estância

Poder Executivo

de Atibaia.

17.11 O projeto cuja fonte de financiamento é o Estado ou a União poderá ser alterado, suspenso ou revogado de acordo com as determinações e/ou deliberações dos respectivos entes.

17.12 O valor citado no presente Edital se refere ao exercício de 2015.

Atibaia, 06 de dezembro de 2014.

Magali Pereira Gonçalves Costato Basile

1.1 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – ALTA COMPLEXIDADE

Acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinado a famílias e ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

A) Tipo de Serviço: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes

Público-alvo: crianças e adolescentes de zero a dezoito anos incompletos de ambos os sexos, exclusivamente do município de Atibaia, inclusive para pessoas com deficiência (PcD), sob medida de proteção(art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social.

Objetivo Geral: Acolher na instituição, 20 (vinte) crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, incluindo Pessoas com Deficiência (PcD), de ambos os sexos, residentes exclusivamente no município de Atibaia, em situação de risco pessoal e social, em regime ininterrupto de 24 horas, providenciando encaminhamentos diversos para o atendimento da situação diagnosticada.

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

Funcionamento: ininterrupto (24 horas)

Localização e Infraestrutura Física: Descrever o local e a infraestrutura para o desenvolvimento do Serviço, de acordo com as Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes, do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome, em parceria com o CONANDA e CNAS; e o Reordenamento Municipal dos Serviços de Acolhimento Institucional.

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

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

Vagas: Uma unidade de acolhimento com 20 (vinte) vagas.

Recursos: Financiamento de 01 unidade no valor de R$ 440.000,00 unidade. Recurso para contratação de equipe, conforme Quadro de Recursos Humanos abaixo, material de consumo e despesas administrativas.
Fonte de Recursos: Proteção Social Especial (Tesouro – repasse a entidades) e Piso de Alta Complexidade I (Federal- crianças e adolescentes – repasse a entidades)
Quadro de referência para Recursos Humanos:

Cargo	Formação	Qtde.	Carga Horária	Valor mínimo mensal sugerido
Coordenador	Categoria Profissional de Ensino Superior referente aos Trabalhadores do SUAS (Resolução nº 17/2011 – Artigo 3º – CNAS), com experiência comprovada de no mínimo 6 meses na área correlata ao Projeto e registro ativo no seu órgão de classe	1	40h/semanais	R$ 3.386,25
Assistente Social	Ensino superior com registro no CRESS e experiência comprovada de 6 meses na área da infância e juventude.	1	30h/semanais	R$ 2.687,50

Poder Executivo

Psicólogo	Ensino superior com registro no CRP e experiência comprovada de 6 meses na área da infância e juventude.	1	30h/semanais	R$ 2.687,50
Educador / DIURNO	Ensino Médio	4	Escala 12 x 36 horas	R$ 1.075,00
Educador/ NOTURNO	Ensino Médio	4	Escala 12 x 36 horas	R$ 1.075,00
Cozinheira	Ensino Fundamental	1	44hs	R$ 1.075,00
Ajudante Geral	Ensino Fundamental	1	44 hs	R$ 967,50

ANEXO II

CRONOGRAMA DE DATAS

Nº	CRONOGRAMA DO EDITAL	DATA	HORÁRIO	ENDEREÇO
1	Publicação do Edital de Chamamento	06/12/2014 (sábado)		http://www.atibaia.sp.gov.br/ Imprensa Oficial de Atibaia
2	Entrega dos Envelopes	Até o dia 12/12/2014 (sexta-feira)	até 16h	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS Rua Zeferino Alves do Amaral, 78 -Centro
3	Deferimento/Indeferimento	17/12/2014 (quarta-feira)		http://www.atibaia.sp.gov.br/ Imprensa Oficial de Atibaia
4	Apresentação de Recurso	Até o 19/12/2014 (sexta-feira)	até 16h	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS Rua Zeferino Alves do Amaral, 78 -Centro
5	Resultado Final	24/12/2014 (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				

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.

Poder Executivo

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: Se a Entidade apresenta local e infraestrutura física adequada para o desenvolvimento. 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.

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 007/2014, publicado na Imprensa Oficial de 06 de dezembro 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

Poder Executivo

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

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 007/2014, 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.

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 007/2014, que visa selecionar projeto para a efetivação das políticas públicas municipais de assistência social, em consonância com o SUAS e LOAS, no Município da Estância de Atibaia.

Poder Executivo

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 007/2014,

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

Poder Executivo

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

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

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS ENTIDADE

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

Legenda	
Escolaridade	**Vínculo**
1- Sem escolaridade 2- Ensino Fundamental Incompleto 3- Ensino Fundamental Completo 4- Ensino médio completo 5- Ensino superior completo 6- Especialização 7- Mestrado 8- Doutorado	12. CLT 13. RPA 14. 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 2015 que não podem ser interrompidos.

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

ANEXO VII

QUADROS DEMONSTRATIVOS DE CALCULOS

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

Poder Executivo

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

ANEXO VIII - QUADRO DE ORÇAMENTO DETALHADO

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

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

Poder Executivo

- 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.

6.3 Localização e Infraestrutura física

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:
7.c.3. TOTAL: R$	
Observação: (caso necessário)	

7.1

Natureza da Despesa	Municipal.	Estadual	Federal	Contra Partida
Salários de Pessoal	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Encargos e Benefícios	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Outros Serviços Pessoa Física	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Outros Serviços Pessoas Jurídica	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
Material de Consumo	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL GERAL	**R$ 380.000,00**	**R$ 0,00**	**R$ 60.000,00**	**R$ 0,00**

9. RESUMO DAS FONTES DE FINANCIAMENTO:

Fontes	Valor
Municipal - (1)	R$ 380.000,00
Estadual - (2)	R$ 0,00
Federal - (5)	R$ 60.000,00
Contra Partida	R$ 0,00
TOTAL DO PROJETO	**R$ 440.000,00**

10. VALOR *PER CAPITA:*

10.a Total do Projeto	10.b Meses de execução	10.c Quantidade de atendidos	10.d. Valor *Per Capita*
R$ 440.000,00	12	20	R$

11. VALOR SOLICITADO NESTE PLANO DE TRABALHO

Solicito para execução deste Plano de Trabalho o valor de R$ 440.00,00 (quatrocentos e quarenta mil reais), referente aos recursos Municipais/ Federal/Estadual.

O recurso solicitado será complementado pela contrapartida no valor de R$ XXXXX (xxxx reais)

12. AUTENTICAÇÃO

12a. Atibaia, __ de _____ de 2014

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