Imprensa Oficial da Estância de Atibaia

Sábado, 11 de abril de 2015 - nº 1683 - Ano XIX - Caderno B www.atibaia.sp.gov.br

esta edição tem 24 páginas

Edital de Chamamento Público nº 002/2015, 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 PROJETO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS, COM O OBJETIVO DE CELEBRAR TERMO DE CONVÊNIO PARA O PERIODO DE JUNHO A DEZEMBRO DE 2015**, 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 acolhimento de idosos em situação de vulnerabilidade social, estabelecendo assim as prioridades e os critérios para a apresentação, avaliação e seleção do projeto.*

As siglas descritas ao longo do presente instrumento correspondem respectivamente:
SUAS – Sistema Único de Assistência Social;
NOB/RH – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos;
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 projetos de organizações de sociedade civil em geral, 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 prestação de serviços necessários de assistência social de Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

1.3 Todos os prestadores de serviços, que comparecerem e tiverem seus projetos selecionados, ao presente Chamamento Público e, forem declarados habilitados, poderão ser convocados para integrar a rede de serviços socioassistenciais da SADS.

1.4 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;

Poder Executivo

II - Cronograma de Datas;

III - Quadro de Critérios de Avaliação;

IV - Documentação para Habilitação com modelos anexos:

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

2. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade;

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

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

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

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

7. 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;

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 ou protocolo – SIL;

15. Demonstrações Contábeis referentes 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 Instituição e de que seus empregados, que 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 e legislação específica proposta pelo Serviço objeto do Convênio;

Poder Executivo

23. Declaração de compromisso de participar de reuniões, planejamentos e capacitações do projeto desenvolvido 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 principalmente quanto a NOB/RH/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 Instituição, 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 Instituição 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;

i) Estar em conformidade com a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, Capítulo II – Das Entidades de Atendimento ao Idoso, artigo 48;

j) Estar ciente de que é facultada a cobrança de participação do idoso no custeio da entidade que não poderá exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso, conforme prevê a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, Capítulo VIII – Da Assistência Social, artigo 35;

k) Estar em conformidade com as Normas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – RDC nº 283 de 26 de setembro de 2005;

l) Fornecer um ambiente protegido, técnica e eticamente orientados, que forneça suporte ao ACOLHIDO, de acordo com o programa apresentado, bem como informar à CONTRATANTE o endereço do local onde Serviço será executado;

m) Oferecer, dentro de suas dependências, ao ACOLHIDO, cuidados, lazer, alimentação, fraldas geriátricas, medicamentos e acompanhamento de saúde. Além de oferecer atividades físicas e fisioterápicos e hospedagem dignas e demais atendimentos relacionados aos seus respectivos graus de vulnerabilidade e dependência;

4 - DO IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1 Ficam impedidas de participar do Chamamento Público as organizações 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;

Poder Executivo

≅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, **impreterivelmente no dia 27 de abril 2015, das 09:00 às 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 convênio, bem como aceitação e submissão ao mesmo, 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 seguir a numeração sequencialmente, em algarismos arábicos e rubricadas pelo representante legal do interessado.

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

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

ENVELOPE I (DA SEÇÃO 2. DOS ANEXOS – ITENS IV)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2015
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 MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2015
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
PROJETO: ….....
TIPO DE PROTEÇÃO: **Especial de Alta Complexidade..**.....

Poder Executivo

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 1679, Ano XIX, publicada em 28 de março de 2015, 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 A 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 do projeto selecionado.

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 10. Sustentabilidade** será selecionada.

8.5 A análise e classificação do projeto será apresentada 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 do projeto, as deliberações da Comissão Municipal de Seleção, deverão ser submetidas à análise e decisão do (a) Gestor (a) da pasta.

9.2 Havendo interesse e oportunidade da administração municipal haverá a formalização do Termo de Convênio com 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 projeto selecionado, por meio de publicação de ato específico na Imprensa Oficial do Município e também no site do Município, no link da Secretaria Municipal de Assistência Social - SADS, cuja

publicação servirá para cientificar os proponentes do resultado e da necessidade de encaminhamento dos documentos de habilitação do convocado para firmar o termo de convênio.

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

10.3 Somente o representante legal do interessado poderá interpor recursos.

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

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

10.6 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.

10.7 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 execução do serviço, 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 for 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, a vaga será preenchida de acordo com a ordem de classificação dos projetos avaliados pela CMS e/ou a critério da SADS.

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 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 18 de março de 2015, nº 1676, 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 termo de Convênio terá validade de 07 (sete) meses considerando 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 Instituição 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.

Poder Executivo

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 da Instituição participante, 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, bem como não serão expedidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas ao processo de avaliação da CMS, valendo para tal fim os resultados publicados na Imprensa Oficial do Município.

17.7 A Instituição se compromete a estar representada em todos os eventos e/ou palestras e cursos proferidos pela SADS cujo propósito seja a qualificação profissional em sua área de atuação e a busca pela excelência no serviço prestado.

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

17.9 O(a) Secretário(a) Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social poderá editar Resoluções complementares versando, inclusive, sobre prorrogação de prazos e alteração dos requisitos técnicos estabelecidos no edital.

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

17.11 O projeto cuja fonte de financiamento é o Estado ou a União poderá ser alterado, 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 período de junho a dezembro de 2015.

Atibaia, 11 de abril de 2015

Magali Pereira Gonçalves Costato Basile
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

ANEXO I

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – ALTA COMPLEXIDADE

Poder Executivo

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

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

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

Funcionamento: ininterrupto

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

Formas de acesso: Equipe técnica do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social e/ou do CRAS - Centro de referência de Assistência Social, através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

Impacto social esperado:
1.Reduzir as violações dos direitos socioassistenciais e seus agravamentos;
2.Indivíduos idosos sob proteção;
3.Reduzir a existência de pessoas idosas em situação de rua e de abandono;
4.Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

Vagas: Até 15 idosos com grau de dependência I e II.
Com até quatro idosos por quarto.

Recursos: Financiamento de até 15 vagas para idosos com grau de dependência nível I e II no valor de até R$ 147.000,00 (Cento e quarenta e sete mil reais), sendo R$105.000,00 (cento e cinco mil reais) oriundos de recursos Federal e R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais) oriundos de recursos Municipal. Serão repassadas à instituição de longa permanência para idosos os valores referente as vagas efetivamente ocupadas durante o período da prestação do serviço, no valor de R$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais) por idoso, não incluindo neste valor o Benefício de Prestação Continuada – BPC ou aposentadoria que por ventura o idoso receba.

ANEXO II

CRONOGRAMA DE DATAS

Nº	CRONOGRAMA DO EDITAL	DATA	HORÁRIO	ENDEREÇO
1	Publicação do Edital de Chamamento	11/04/2015 (sábado)		http://www.atibaia.sp.gov.br/ Imprensa Oficial de Atibaia
2	Entrega dos Envelopes	27/04/2015 (segunda feira)	9h às 16h	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS Rua Zeferino Alves do Amaral, 78 -Centro
3	Resultado Parcial	02/05/2015 (sábado)		http://www.atibaia.sp.gov.br/ Imprensa Oficial de Atibaia

Poder Executivo

4	Apresentação de Recurso	04/05 à 08/05 (de segunda à sexta-feira)	9h às 16h	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS Rua Zeferino Alves do Amaral, 78 -Centro
5	Resultado Final	16/05/2015 (sábado)		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	2			
8. Experiência da Entidade no Serviço	2			
9. Sustentabilidade da Entidade	2			
10. Localização e Infraestrutura Física	2			
TOTAL				

Descrição dos Critérios e Peso no Cálculo:

1. Coerência da justificativa: Se o diagnóstico está de acordo com a realidade, e o objetivo geral do plano está de acordo com a demanda apontada pelo diagnóstico. 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 o 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. 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

9. 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.

10. Localização e Infraestrutura física: Descrever o local e a infraestrutura para o Desenvolvimento do Serviço, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. 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 34.

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 002/2015, publicado na Imprensa Oficial de 11 de abril de 2015, para possível celebração de Convênio com a Municipalidade, por intermédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS.

Atenciosamente,

Atibaia, ... de ..... de 2015.

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.

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 tenho parentesco*** *até 3º (terceiro) grau com ….....membro da Diretoria.*

Atibaia, ... de ..... de 2015.

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 2015.

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 002/2015, referente ao Projeto .....

Atibaia, ...de ..... de 2015.

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 2015.

Assinatura do Representante Legal

18. Declaração do representante legal da entidade de que seus prestadores de serviços não

Poder Executivo

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 2015.

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 2015.

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 2015.

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 002/2015, 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 2015.

Assinatura do Representante Legal

22.Declaração de conhecimento e compromisso de desenvolver as ações conforme a metodologia e legislação 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 2015.

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 002/2015,

Atibaia, ... de ..... de 2015.

Assinatura do Representante Legal

ano de 2015

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			

Poder Executivo

2			
3			

CEDIDO

Quant.	Proprietário	Endereço
1		
2		
3		

MATERIAIS IMOBILIZADOS DA ENTIDADE

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

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

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS ENTIDADE

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

Poder Executivo

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

FONTES DE RECURSOS

RECURSOS PRÓPRIOS E PARCERIAS

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

RECURSOS DE CONVÊNIOS

1. Federal

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

1. Estadual

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

Poder Executivo

1. Municipal

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

QUADRO DE RESUMO DOS RECURSOS

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

Obs: Acrescentar os Convênios pleiteados para 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

Imprensa Oficial da Estância de Atibaia

Sábado, 11 de abril de 2015 - nº 1683 - Ano XIX - Caderno B www.atibaia.sp.gov.br

Poder Executivo

ANEXO VII

QUADROS DEMONSTRATIVOS DE CALCULOS

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

2.	VII 2.

DESPESAS TRABALHISTAS em R$														
Encargos com Pessoal	Alíquota %	1 mês	2 mês	3 mês	4 mês	5 mês	6 mês	7 mês	8 mês	9 mês	10 mês	11 mês	12 mês	Total
Total Salários mês (TSM)		T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	T.S.M	
		R$ 0,00												R$ 0,00
ENCARGOS TRABALHISTAS														
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL PREVIDÊNCIARIA (INSS)	20,00%	R$ 0,00												
CONTRIBUIÇÃO DE TERCEIROS														
Salário-Educação	2,50%	R$ 0,00												R$ 0,00
SENAC/SESC	1,50%	R$ 0,00												R$ 0,00
SENAI/SESI	1,00%	R$ 0,00												R$ 0,00
SEBRAE	0,60%	R$ 0,00												R$ 0,00
INCRA	0,2%	R$ 0,00												R$ 0,00
Risco de Acidente do Trabalho (RAT) Variável (1%,2% ou 3%)	2,0%	R$ 0,00												R$ 0,00
TOTAL CONTRIBUIÇÃO DE TERCEIROS	7,8%	R$ 0,00												
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	8,00%	R$ 0,00												R$ 0,00
Sub. Total 1	35,80%	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
PIS sobre a folha	1,00%													R$ 0,00
13ª Salário	1/12 Avos													R$ 0,00
Encargos Sobre o 13º Salário	35,80%													R$ 0,00
Férias	1/12 Avos													R$ 0,00
1/3 Sobre as Férias														
Encargos sobre as Férias e 1/3 das Férias	35,80%													R$ 0,00
Sub. Total 2														R$ 0,00
Vale Transporte														R$ 0,00
Cesta Básica														R$ 0,00
Sub. Total 3														R$ 0,00
Previsão de Adicional de Tempo de Serviço														R$ 0,00
Sub. Total 4														R$ 0,00
Total (1,2,3 e 4)														R$ 0,00

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

Poder Executivo

2.	VII – 4.

MATERIAIS DE CONSUMO NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO PROJETO

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

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

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

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

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

Poder Executivo

2.	VII – 5.

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

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

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

Poder Executivo

ANEXO VIII - QUADRO DE ORÇAMENTO DETALHADO

2. VIII

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

RESUMO DO ORÇMENTO DO ÍTEM 3.4

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

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

Poder Executivo

ANEXO IV

TIMBRE OU LOGO DA ENTIDADE
PLANO DE TRABALHO
Parte 1

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

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
2a. Entidade
2b. CNPJ:
2c. Endereço:
2d. Município: 2e. UF: SP
2f. Telefone: 2g. Fax: 2h. e-mail:
2i. N° da Conta Corrente: 2j. Banco: 2k. 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.

Poder Executivo

6.1 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO
Instrumental para mensurar os objetivos específicos, qualitativos e quantitativos.

6.2 Formas de acesso

Conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

7. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

7.a. Previsão de Início:	7.b. Previsão de Término:
7.c.1. Número de Parcelas: 07	7.c.2. Valor de cada parcela:
7.c.3. TOTAL: R$	
Observação: os repasses serão de acordo com o número de idosos ocupantes das vagas	

8. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

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

9. RESUMO DAS FONTES DE FINANCIAMENTO:

Fontes	Valor
Municipal – (1)	R$ 42.000,00
Estadual - (2)	R$ 0,00
Federal - (5)	R$ 105.000,00
Contra Partida	R$
TOTAL DO PROJETO	**R$ 147.000,00**

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$	07		R$ 1.400,00

11. VALOR SOLICITADO NESTE PLANO DE TRABALHO

Solicito para execução deste Plano de Trabalho o valor de até R$ 147.00,00 (Cento de Quarenta e sere mil reais), referente aos recursos Municipal/Federal.

O recurso solicitado será complementado pela contrapartida no valor de R$

12. AUTENTICAÇÃO

12a. Atibaia, __ de _____ de 2015

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