Imprensa Oficial
da Estância de Atibaia

Sábado, 2 de julho de 2016 - nº 1801 - Ano XX - Caderno C www.atibaia.sp.gov.br

esta edição tem 18 páginas

Edital de Chamamento Público nº 001/2016, efetuado em determinação do Excelentíssimo Dr. Juiz de Direito da 4ª Vara Civil da Comarca de Atibaia, Processo nº 1000373-45.2015.8.260048, 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 2016 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 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 Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes do CONANDA/MDS, do Estatuto da Criança e do Adolescente e das Resoluções 109/2009 e 13/2014 do Conselho Nacional de Assistência Social disponível no site do MDS www.mds.gov.br e CNAS.

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 - Quadro de Critérios de Avaliação;

III - 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);

Poder Executivo

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. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa Da União

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, se houver.

14. Cópia do alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura do Município - SIL, bem como suas renovações, uma vez que os períodos da Vigilância Sanitária , CETESB e Corpo de Bombeiros não coincidem entre si.

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 dos membros dirigentes da diretoria, incluindo Conselho Fiscal.;

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;

IV - Questionário de Sustentabilidade;

V - Cronograma de Execução;

VI - 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.

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

VIII - 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

Poder Executivo

critérios:

a) Estar a Matriz com 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 convênio anteriormente celebrado;

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 e infraestrutura do local de execução do serviço, com fotos atuais;

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 comparecer, na Sala de Licitação, sito à Rua Bruno Sargiane nº 100 no dia 18 de julho 2016, impreterivelmente às 09:00 horas, e entregar dois envelopes separados e lacrados, contendo os documentos:

6.1.1 Envelope I - da seção 2. Dos Anexos – itens III , relacionados e padronizados.
6.1.2 Envelope II - da seção 2. Dos Anexos – itens IV,V,VI,VII e VIII, 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 ou e-mails 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 – ITEM III)
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2016
COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO
INTERESSADO: .....
CNPJ: .....
PROJETO: ….....
TIPO DE PROTEÇÃO: Especial de Alta Complexidade.....

ENVELOPE II (DA SEÇÃO 2. DOS ANEXOS – ITENS IV,V,VI,VII e VIII)
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2016
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 pelo Gabinete do Prefeito e composta por servidores municipais, conforme Portaria de nº 3.791 publicada no Imprensa oficial de 02 de julho de 2016.

7.1.1 – No horário e local já estabelecidos neste Edital a CMS procederá a abertura dos envelopes contendo os documentos para habilitação, os quais serão rubricados e examinados pelo(s) representante(s) devidamente identificado(s) que se encontrem presentes e pelos membros da CMS.

7.1.2 – A CMS verificará imediatamente o atendimento às exigências do Edital e poderá inabilitar quem não tenha atendido aos pressupostos da habilitação, sendo consideradas INABILITADAS as entidades que:
a) deixarem de apresentar qualquer dos documentos exigidos no Edital;

b) apresentarem documentação irregular ou vencida.

7.1.3 – As entidades poderão interpor recurso quanto à fase da habilitação, no prazo de 03 (três) dias.

7.1.4 – Caso todas as entidades, durante a sessão, desistam expressamente de interpor recurso quanto à fase da habilitação serão abertos os envelopes 02 e procedida a sua análise, ficando facultado à CMS suspender a sessão para análise, avaliação e classificação dos Projetos com base nas exigências e especificações expressas no edital.

7.1.5 – Se concedido prazo para recurso quanto à fase de habilitação, os envelopes 02 serão rubricados pelos representantes das entidades e membros da CMS e ficarão sob a guarda da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

Poder Executivo

7.1.6 – De todas as sessões será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da CMS e pelos representantes legais das entidades presentes devidamente identificados.

7.1.7 - Caso todas as entidades sejam inabilitadas, a CMS poderá conceder o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação escoimada das causas que levaram à inabilitação.

7.2 A avaliação das propostas será feita conforme os critérios na seção 2. Dos Anexos, Item II

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, com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, e especialmente com as Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes, MDS/CONANDA 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 II. 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 serão classificados ou desclassificados, em decorrência da avaliação técnica efetuada pela CMS – Comissão Municipal de Seleção.

8.7 – As entidades poderão interpor recurso quanto à fase da classificação, no prazo de 03 (três) dias.

8.8 – Caso todas as entidades tenham seus projetos desclassificados, a CMS poderá conceder o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de novos projetos escoimados das causas que levaram à desclassificação.

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, 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 no prazo de 03 (três) dias contados da publicação do resultado da classificação 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.

Poder Executivo

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 17 de fevereiro de 2016, n. 1766, Ano XIV, 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 até o dia 31 de dezembro de 2016 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

Poder Executivo

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 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, 01 de julho de 2016.

Magali Pereira Gonçalves Costato Basile
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

Imprensa Oficial da Estância de Atibaia
Sábado, 2 de julho de 2016 - nº 1801 - Ano XX - Caderno C www.atibaia.sp.gov.br

Poder Executivo

ANEXO I

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
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

Poder Executivo

ANEXO II

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.

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.

Poder Executivo

ANEXO III

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 2016.

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 2016.

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 2016.

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 2016.

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 2016.

Assinatura do Representante Legal

Poder Executivo

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 2016.

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 2016.

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 2016.

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.

Atibaia, ... de ..... de 2016.

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 2016.

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 2016.

Assinatura do Representante Legal

Poder Executivo

ANEXO IV

QUESTIONÁRIO DE SUSTENTABILIDADE

ISENÇÕES

Tipo	X	Início	Vencimento
Municipal			
Estadual			
Federal			

RECURSOS FÍSICOS

Imóveis

PRÓPRIO

Quant.	Valor Venal	Endereço
1		
2		
3		

ALUGADO

Quant.	Locador	Valor do Aluguel mês	Endereço
1			
2			
3			

CEDIDO

Quant.	Proprietário	Endereço
1		
2		
3		

MATERIAIS IMOBILIZADOS DA ENTIDADE

(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	CLT RPA Voluntário

FONTES DE RECURSOS

RECURSOS PRÓPRIOS E PARCERIAS

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

RECURSOS DE CONVÊNIOS

1. Federal

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

1. Estadual

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

1. Municipal

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

QUADRO DE RESUMO DOS RECURSOS

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

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

Imprensa Oficial da Estância de Atibaia
Sábado, 2 de julho de 2016 - nº 1801 - Ano XX - Caderno C
www.atibaia.sp.gov.br

Poder Executivo

ANEXO V

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO/PROGRAMA

1.a. Título:
1.b. Objeto:

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

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

ANEXO VI

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 10% para o ano de 2016

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$

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.

Imprensa Oficial da Estância de Atibaia

Sábado, 2 de julho de 2016 - nº 1801 - Ano XX - Caderno C www.atibaia.sp.gov.br

Poder Executivo

ANEXO VII- QUADRO DE ORÇAMENTO DETALHADO (RENUMERADO)

2. VIII

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

ITEM	PARCELAS												
	1 mês	2 mês	3 mês	4 mês	5 mês	6 mês	7 mês	8 mês	9 mês	10 mês	11 mês	12 mês	Total
DESPESAS COM SALARIOS 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)													

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

RESUMO DO ORÇMENTO DO ÍTEM 3.4

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

Poder Executivo

ANEXO VIII (renumerado)

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

Poder Executivo

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