



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Cordeiro
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/SMAS/FMAS/2017

Estabelece normas para a habilitação e seleção de propostas de entidades de assistência social interessadas em receber subvenção social para prestação dos Serviços Socioassistenciais.

O Fundo Municipal de Assistência Social, com sede localizada à Avenida Presidente Vargas, nº296, Bairro Santo Antônio, Cordeiro/RJ inscrita no CNPJ nº01.212.975/0001-46, representada pela Senhora Secretária Letícia Ramos Reis do Nascimento, tornam público o presente Edital, às pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que possam interessar-se para procedimento seletivo para a execução de Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, previstos na Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, com fundamento na Lei nº 8.742/1993, alterada pela Lei nº 12.435/2011, que dispõe sobre a Organização da Assistência Social e dá outras providências; na Resolução nº 145/2004 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, que aprova a Política Nacional de Assistência Social – PNAS e institui no país o SUAS; na Resolução CNAS nº 130, de 15 de julho de 2005, que aprova a Norma Operacional Básica – NOB/SUAS; Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006, que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB/RH; Decreto Lei nº 5.296/2004 e Lei nº 10.098/2000, que estabelecem normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, Decreto nº 7.788, de 15 de agosto de 2012, que Regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social; Lei nº 7.251, de 31 de outubro de 2011, que institui o sistema de transferência de recursos financeiros do Fundo Estadual de Assistência Social aos Fundos Municipais; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; Instrução Normativa nº 003, de 10 de maio de 2013 e suas alterações, que dispõe sobre convênios, termos de cooperação técnica, contratos e termos de cooperação internacional (CTI), dentre outros ajustes de natureza



financeira. De acordo com a Lei Orçamentária (LOA) e o Plano Plurianual de Investimentos do Município (PPA).

DO OBJETO

1. O presente Edital tem como objeto tornar público o interesse da Municipalidade em oferecer, indiretamente, através de pessoa (s) jurídica (s) de direito privado sem fins lucrativos selecionada por este processo seletivo, para a execução de Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade:

I - Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias;

§1º- Descrição Geral do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência e suas famílias regulamentado pela Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais:

Serviço para a oferta de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia. O serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família na aceitação e valorização da diversidade, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados. As ações devem possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências. A partir da identificação das necessidades, deverá ser viabilizado o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla “cuidador e dependente”. Soma-se a isso o fato de que os profissionais da equipe poderão identificar demandas do dependente e situações de violência e/ou violação de direitos e acionar os mecanismos necessários para resposta a tais condições. A intervenção será sempre voltada a diminuir a exclusão social tanto do dependente,



a sobrecarga decorrente da situação de dependência/prestação de cuidados prolongados, bem como a interrupção e superação das violações de direitos que fragilizam a autonomia e intensificam o grau de dependência da pessoa com deficiência.

2. Este edital visa à execução indireta, pactuada por instrumento de convênio, por meio das entidades privadas sem fins lucrativos, dos Serviços de Proteção Social Especial de media complexidade, tendo como objetivos:

- Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência (as) com dependência e suas famílias;
- Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
- Prevenir o acolhimento e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos; - Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;
- Acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos, tais como: bancos, mercados, farmácias etc., conforme necessidades;

§ 1º: É vedada a participação de entidades privadas sem fins lucrativos cujo objeto social não se relacione às características do serviço ou que não comprove as condições técnicas e administrativas para o Convênio;

§ 2º: É vedada a participação de entidades privadas sem fins lucrativos que tenham como dirigentes, proprietários ou controladores:

I. Agente político de Poder 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 do gestor do órgão responsável para celebração do convênio;



II. Servidor público dos Órgãos ou Entidades de qualquer esfera de governo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau.

DA PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO

3. A vigência estimada para a execução indireta dos serviços será de 12 (doze) meses.

Parágrafo Único: A vigência do convênio poderá ser prorrogada mediante Termo Aditivo.

4. Os recursos disponibilizados para execução dos serviços propostos neste edital deverão ser planejados para despesas de custeio e serviços;

1º: Sendo vedado:

I. Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II. Efetuar pagamento a servidor ou empregado público, a qualquer título, integrante do quadro de pessoal de Órgão ou de Entidade da Administração Pública direta ou indireta de qualquer ente da federação, por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas;

III. Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;

IV. Realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência do convênio;

V. Efetuar pagamento em data posterior à vigência do instrumento, salvo se expressamente autorizada pela autoridade competente da Concedente, desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado;

VI. Realizar despesas com taxas bancárias, multas, com juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pela Concedente, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;

VII. Realizar despesas com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e desde que previstas no Plano de Trabalho;

§ 1º: Os recursos do convênio poderão custear despesas administrativas das entidades privadas sem fins lucrativos, obedecidas as seguintes exigências:



- I. Estar expressamente previsto no plano de trabalho;
- II. Estar diretamente relacionadas ao objeto do convênio; e
- III. Não sejam custeadas com recursos de outros convênios;

6. A proposta/plano de trabalho, deverá conter descrição do objeto a ser executado, das metas à serem atingidas, das etapas e fases da execução financeira, do cronograma de desembolso financeiro e da equipe de trabalho.

7. A Proposta/Plano de Trabalho deverá ser elaborada conforme modelo ilustrativo em Anexo I, em papel timbrado e, apresentar descrição pormenorizada de metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas.

8. A Proposta/Plano de Trabalho será analisada quanto à sua viabilidade e adequação à execução do objeto a ser conveniado.

DO PROCESSO SELETIVO

9. Poderão participar do chamamento público, entidades privadas sem fins lucrativos inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social.

§ 1º: **Habilitação – Envelope A:**

- I. Proposta de Credenciamento no processo seletivo deste Edital, conforme modelo proposto em anexo II;
- II. Cópia legível da inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social;
- III. Cópia do comprovante de cadastro ativo por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- IV. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- VI. Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- VII. Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- VIII. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- IX. Certidão Negativa de Débitos Municipais;



- X. Cópia legível do estatuto registrado e eventuais alterações;
- XI. Cópia legível da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- XII. Cópia legível da carteira de identidade, CPF e comprovante residencial do (s) dirigente (s) da entidade.
- XIII. Comprovante de abertura de Conta Corrente específica para execução do convênio.

Parágrafo 2º: Qualificação – Envelope B:

Apresentação da proposta/plano de trabalho em duas vias impressas e em consonância com as Diretrizes dos serviços das linhas de ação, informando nome da Instituição, CNPJ, endereço, telefone e email institucional, nome do representante legal, CPF, RG, endereço, telefone e email (institucional e pessoal), bem como, a descrição pormenorizada de metas, etapas e fases, qualitativamente e quantitativamente mensuradas, a serem executadas pela equipe.

Parágrafo 3º: É vedada a participação daquelas organizações da sociedade civil que:

- I - Apresentarem irregularidade nas certidões da organização da sociedade civil;

DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

10. Só estarão aptas a participar do processo seletivo do respectivo Edital, as entidades que apresentarem as documentações solicitadas e, obedecerem aos prazos previstos no Cronograma;

11. Os documentos deverão ser apresentados dentro de envelopes, direcionados ao Edital de Chamamento Público nº 001/SMAS/2017, com nome, endereço e telefone do remetente (organização da sociedade civil) e deverá ser destinado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

12. Somente serão aceitos aqueles envelopes que forem entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, situado à Avenida presidente Vargas, Avenida Presidente Vargas, nº296, Bairro Santo Antônio, Cordeiro/RJ, Centro, Cordeiro/RJ, no horário das 12:00h às 16:00h, de acordo com o cronograma no anexo IV.

Parágrafo Único: Recomenda-se que todos os comprovantes de recibos sejam guardados em bom estado, para evitar qualquer prejuízo às entidades interessadas.



13. Só serão consideradas inscritas as organizações da sociedade civil que entregarem os envelopes A e B em conformidade com o item '8' nos prazos estabelecidos no Cronograma encontrado no Anexo IV.

14. As instituições que não estiverem em conformidade com o disposto no item '9' serão imediatamente desabilitadas.

DA SELEÇÃO

15. O processo seletivo será processado e julgado pela Comissão de Seleção, previamente definida pela Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social, sob o assessoramento do Conselho Municipal de Assistência Social.

I. A análise e seleção das propostas respeitará as seguintes etapas:

- A - Verificação dos documentos do Envelope A – Habilitação;
- B - Verificação dos documentos do Envelope B – Qualificação;
- C - Análise quantitativa dos documentos apresentados;
- D - Análise qualitativa e quantitativa da Proposta/Plano de Trabalho;
- E - Parecer da Comissão de Seleção;
- F - E justificativa da Comissão de Seleção, em caso de empate.

Parágrafo único: As 1ª e 2ª etapas da análise e seleção das propostas são eliminatórias em caso de ausência de algum dos documentos solicitados no item § 2º, 9.

II. A pontuação para seleção das propostas serão critério:

- a- No item 9, § 1º - inciso 'V' e § 2º terão pontuação facultativa que pode variar de 0 à 10.
- b- Para o item 9, § 1º - inciso 'V' será dado 1 (um) ponto por cada ano de cadastro ativo (CNPJ), sendo 10 o limite máximo de pontuação, independentemente que o cadastro ativo ultrapasse os 10 anos.
- c- Para o item 9 - § 2º a análise levará em consideração a clareza, precisão, a capacidade de atendimento do serviço pleiteado, melhor custo-benefício, onde a pontuação poderá variar 0 a 10 pontos consonância com as Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS) e de Recursos Humanos (NOB/RH), bem como, consonância com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.



d- Para os demais itens será dada nota '0' (zero) na ausência e '1' (um) na apresentação do item;

Parágrafo Único: Em caso de empate, ficará a critério da Comissão de Seleção eleger as instituições ganhadoras, mediante justificativa.

DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

16. O resultado publicado poderá ser questionado pelas entidades participantes do processo seletivo mediante requerimento de recurso, conforme Anexo III.

Parágrafo Único: Somente serão aceitos para análise aqueles requerimentos dos Recursos que forem entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social, Avenida Presidente Vargas, nº296, Bairro Santo Antônio, Cordeiro/RJ, no horário de 11:30 às 17h dentro do prazo de 3 (três) dias úteis após divulgação do resultado no sítio da Prefeitura.

17. Os recursos propostos pelas organizações da sociedade civil serão analisados pelos membros da Comissão de Seleção, que elaborará Parecer deferindo ou não os requerimentos apresentados.

DO RESULTADO FINAL E FORMALIZAÇÃO

18. O Ranking de pontuação e o Parecer da Comissão de Seleção sobre o Resultado Parcial serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Cordeiro/RJ (www.cordeiro.rj.gov.br) e Diário Oficial da União, estando sujeitos a uma nova divulgação de ranking caso haja alguma alteração do resultado mediante deferimento de recurso.

19. Após fase da interposição de recursos e conclusão final do processo seletivo, o Resultado Final será divulgado no site da Prefeitura Municipal Cordeiro/RJ (www.cordeiro.rj.gov.br), e publicado no Diário Oficial da União.

20. O instrumento de celebração do convênio somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do resultado no meio oficial de publicidade da administração pública, neste caso, no jornal.



DA EXECUÇÃO

21. Os serviços socioassistenciais ofertados devem corresponder às diretrizes dos programas regulamentados em conformidade com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109/2009) e outras legislações e orientações específicas dos serviços.

22. Compete à Conveniente garantir o padrão de qualidade dos serviços prestados.

23. A Conveniente deve manter cadastro atualizado dos usuários, assim como prontuários e/ou relatórios individualizados por tipo de atendimento que permitam o acompanhamento, supervisão e controle dos serviços por parte da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e Conselho Municipal de Assistência Social, bem como disponibilizá-los ao órgão Concedente sempre que solicitado.

24. A execução será acompanhada e fiscalizada de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto, respondendo a Conveniente ou contratado pelos danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Convênio.

25. A Conveniente deve prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Concedente e demais órgãos de controle

§ 1º: Os processos, os documentos ou as informações referentes à execução de Convênio não poderão ser sonegados aos servidores dos órgãos e entidades públicas Concedentes ou contratantes e dos órgãos de controle interno e externo;

§ 2º: Aquele que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos servidores dos órgãos e entidades públicas Concedentes ou contratantes e dos órgãos de controle interno e externo do Estado do Rio de Janeiro/RJ, no desempenho de suas funções institucionais necessárias ao acompanhamento e fiscalização dos recursos estaduais transferidos, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

26. Os espaços físicos destinados às atividades que contemplam a execução do objeto das linhas de ações devem contar com instalações sanitárias, iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade e limpeza adequadas, bem como, garantir acessibilidade em todos seus ambientes.



27. Mediante celebração e publicação do convênio no jornal, será repassada à organização a primeira parcela.

§ 1º: Os recursos deverão ser mantidos em conta bancária vinculada ao Convênio, cujos saques somente poderão ocorrer para o pagamento de despesas previstas nos Planos de Trabalho, mediante transferência bancária;

§ 2º: Os saldos de Convênio, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo;

§ 3º: Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Convênio, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os demais recursos conveniados;

§ 4º: As receitas oriundas dos rendimentos de aplicações financeiras não poderão ser computadas como contrapartida da Conveniente ou interveniente;

§ 5º: Compete à parte Conveniente arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos do Convênio;

28. A liberação dos recursos destinados ao cumprimento o objeto pactuado obedecerá ao cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho, conforme a disponibilização de recursos no Fundo Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único: Quando a liberação dos recursos do Convênio ocorrer em mais de uma parcela, a liberação da parcela seguinte ficará condicionada à apresentação da prestação de contas da parcela anterior.

29. A execução do objeto de convênio deve ser iniciada imediatamente concomitante à formalização do convênio.

30. A prestação de contas do Convênio será constituída pelos seguintes documentos:

- I.** Cópia dos Planos de Trabalho e de Aplicação dos recursos do Convênio;
- II.** Cópia do Termo do Convênio e de seus respectivos Termos Aditivos, quando houver;
- III.** Demonstrativo de receita e despesa;



- IV. Relação de pagamentos;
- V. Demonstrativo de conciliação bancária
- VI. Balancete analítico assinado pelo Presidente, Tesoureiro e Contador;
- VII. Notas fiscais originais das despesas;
- VIII. Demonstrativo de aplicação dos recursos do Convênio;
- IX. Cópia da publicação do extrato do Convênio e, quando houver, de seus Termos Aditivos no Diário Oficial;
- X. Cópia do Parecer da Procuradoria Geral do Convênio e, quando houver, de seus Termos Aditivos;
- XI. Cópia das Notas de Empenho e das Notas de Anulação de Empenho, quando houver, emitidas pelo Órgão ou Entidade Concedente;
- XII. Relatório circunstanciado sobre os resultados alcançados com a execução do objeto do Convênio;
Parágrafo Único: No relatório devem constar as atividades executadas, lista de participação dos usuários/beneficiários, registros fotográficos e o que mais couber, conforme a Conveniente julgar relevante, bem como, mediante orientação da Unidade de Convênios da Secretaria Municipal da Família e da Assistência Social.
- XIII. Documentos comprobatórios de todas as despesas executadas no objeto do Convênio;
- XIV. Extratos originais de toda a movimentação financeira da conta bancária do Convênio;
- XV. Documentos comprobatórios do recolhimento do saldo de recursos do Convênio, quando houver;

Parágrafo Único: Os comprovantes de depósitos/aportes também deverão compor a prestação de contas;

XVI. Originais dos contratos firmados com terceiros, pela Conveniente ou interveniente.

§ 1º: A Execução da Receita e da Despesa Financeira e a Conciliação dos Saldos Bancários, deverão ser assinados por contabilista legalmente habilitado, cuja assinatura nessas peças contábeis deve ser identificada com o CPF e o número do registro profissional no respectivo Conselho Regional de Contabilidade;

§ 2º: A prestação de contas parcial de parcela do Convênio deverá ser apresentada dentro de tempo hábil, para assegurar a liberação dos recursos da parcela subsequente, se houver;



a. Em caso de não haver a prestação de contas parcial de alguma parcela do Convênio, em tempo hábil ao exame da documentação comprobatória das despesas executadas, fica proibida a transferência dos recursos da parcela subsequente, sob pena de responsabilidade do titular do Órgão ou da Entidade da Administração Pública Estadual, direta ou indireta;

§ 3º: A prestação de contas final do Convênio deverá ocorrer no prazo de até trinta dias consecutivos, a contar do término de sua vigência ou da data de rescisão ou conclusão do objeto do Convênio, o que ocorrer primeiro.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

31. A utilização dos recursos do Convênio em desconformidade com o respectivo objeto e plano de trabalho, ensejará a obrigação da Conveniente devolvê-los devidamente atualizados.

32. No caso de constatação de irregularidades ou de descumprimento pela Conveniente das condições estabelecidas no Convênio, o Órgão ou Entidade Concedente, deverá suspender a liberação das parcelas restantes; bem como determinar o bloqueio dos valores da conta bancária vinculada ao Convênio, até a total quitação ou regularização da pendência.

§ 1º: Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto pactuado, serão devolvidos ao Órgão ou Entidade repassador dos recursos, no prazo estabelecido para a apresentação da prestação de contas;

§ 2º: É de direito e propriedade do Órgão ou da Entidade da Administração Pública Concedente os bens e direitos patrimoniais remanescentes da execução do Convênio, assim como os bens produzidos ou construídos durante sua vigência, salvo se houver disposição legal em contrário;

a. Os bens remanescentes adquiridos com recursos do Convênio, após respectiva prestação de contas perante a Concedente, poderão ser mantidos à disposição da Entidade Conveniente para serem utilizados exclusivamente em atividades decorrentes do objeto do Convênio;

§ 3º: Caso a prestação de contas não seja aprovada pela Concedente, exauridas as providências cabíveis para a regularização da pendência, a autoridade competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as providências necessárias à instauração do devido processo de Tomada de Contas Especial;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Cordeiro
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos



33. Constitui motivo justo e suficiente para a imediata rescisão do Convênio, dentre outros, a utilização dos recursos financeiros em finalidades estranhas àquelas previstas nos respectivos Planos de Trabalho e de Aplicação;

Parágrafo único: A rescisão do Convênio, quando resulte dano ao erário, enseja a instauração de Tomada de Contas Especial.

34. Os documentos comprobatórios da execução físico-financeira do convênio deverão ser mantidos em arquivo específico, em boa ordem e à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 30 (trinta) anos, a contar da conclusão do objeto do Convênio.

35. Este edital entra em vigor à partir da data de sua publicação em Diário Oficial da União.

Letícia Ramos Reis do Nascimento
Secretária Municipal de Assistência Social.



ANEXO I MODELO

PLANO DE TRABALHO			
1 – DADOS CADASTRAIS:			
Instituição Proponente:		CNPJ:	
Endereço:			
Cidade:	UF	CEP:	Fone:
Conta Corrente:	Banco:		Agência:
Nome do responsável:			CPF:
RG:		Cargo:	
Qualificação completa (Nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão):			
Endereço (residência):			
2 – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:			
Título do Projeto:		Período de Execução:	
		Início	Término
Tipo de Serviço:			
Justificativa do Projeto:			
Identificação do Objeto:			
Objetivo Geral:			
Objetivos Específicos:			
Abrangência Geográfica:			
Público Alvo/Beneficiários:			
Atividades desenvolvidas/metodologia:			



Recursos Humanos:			
Nome:	Data de Nascimento:	CPF:	Profissão e Cargo:
1 -	1 -	1 -	1 -
2 -	2 -	2 -	2 -
3 -	3 -	3 -	3 -
4 -	4 -	4 -	4 -
Endereço:	Telefone:	EMAIL:	Tipo de Vínculo:
1 -	1 -	1 -	1 -
2 -	2 -	2 -	2 -
3 -	3 -	3 -	3 -
4 -	4 -	4 -	4 -
Parcerias Envolvidas:			
Cronograma de Execução do Projeto (Atividades):			
Sistema de Monitoramento e Avaliação:			
3 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:			
Meta	Especificação	Duração	
		Início	Término
4 – PLANO DE APLICAÇÃO:			
Natureza da Despesa		Mensal	Anual
Especificação			



Total Geral:		

5 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Despesas	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maiο	Junho
Despesas	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maiο	Junho

6 – DECLARAÇÃO:

Declaro para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Cordeiro/Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos que: Inexiste qualquer débito de mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão da Prefeitura Municipal de Cordeiro, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento do Município, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede Deferimento

Dirigente da Entidade

Responsável pela Elaboração do Plano

Cordeiro, _____ de _____ de 2017.



ANEXO II

MODELO

PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

A Instituição (**escreve o nome da entidade**), inscrita no CNPJ xx.xxx.xxx./xxxx-xx, com registro no Conselho Municipal de Assistência Social sob o nº xxx, válido até xx/xx/xxxx, com sede na _____, representado neste ato por Senhor (a) _____, portador (a) do RG nº ____ e CPF nº _____, vem por meio deste declarar o interesse em participar do processo seletivo do Edital de Chamamento Público nº 001/SMAS/FMAS/2016, ciente das normas para a habilitação e seleção de propostas de entidades, bem como das normativas legais que orientam o processo seletivo, a pactuação de parceria e a execução físico-financeira, uma vez contemplada a entidade.

Cordeiro/RJ, XX de _____ de 2017,

XXXXXXXXXXXXX – CPF XXX.XXX.XXX-XX
Diretor/Presidente da (escreve o nome da entidade)

OBS: Esta declaração deve ser redigida em papel timbrado da instituição.



ANEXO III

MODELO INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Esta Instituição (escreve o nome da entidade), inscrita no CNPJ xx.xxx.xxx./xxxxxxx, com registro no Conselho Municipal de Assistência Social sob o nº xxx, válido até xx/xx/xxxx, solicita interposição de recurso sobre o resultado do processo seletivo referente ao Edital de Chamamento Público nº 001/SEMFAS/FMAS/2015.

Motivo de Contestação¹: _____

Justificativa¹: _____

Motivo de Contestação²: _____

Justificativa²: _____

Motivo de Contestação³: _____

Justificativa³: _____

Cordeiro/RJ, XX de _____ de 2017,

XXXXXXXXXXXX – CPF XXX.XXX.XXX-XX

Diretor/Presidente da (escreve o nome da entidade)

OBS: Esta interposição de recurso deve ser redigida em papel timbrado da instituição.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Cordeiro
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos



ANEXO IV CRONOGRAMA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/SMAS/FMAS/2017

Nº	AÇÃO	PERÍODO
1ª	Publicação do Edital	10/06/2017
2ª	Entrega dos envelopes 'A' e 'B'	12/06/2017 a 20/06/2017
3ª	Análise dos documentos apresentados	21/06/2017 a 22/06/2017
4ª	Divulgação do Resultado Parcial	23/06/2017
5ª	Interposição de Recursos	26/06/2017 a 28/06/2017
6ª	Análise e Parecer dos Recursos	29/06/2017
7ª	Divulgação do Resultado Final	30/06/2017