

ANEXO V
Edital de Chamamento Público nº09/2018

MANUAL DE PREENCHIMENTO DA PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 Nome da OSC: especificar o nome da Entidade de acordo com a inscrição do CNPJ;

1.2 Endereço, CNPJ, telefone, e e-mail: preencher com informações e endereço oficial da Entidade;

1.3 Nome do Responsável Legal pela Entidade: especificar o nome completo do presidente ou responsável legal, de acordo com Ata de eleição registrada em cartório, investido de competência legal para formalização da Parceria;

1.4 Dados pessoais do Responsável Legal pela Entidade: preencher com informações e endereço específicos do presidente ou responsável legal da Entidade, CPF, endereço, telefones, e-mail;

1.5 Nome do Ordenador das Despesas: especificar o nome completo da pessoa responsável pelos atos que resultam na autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos, geralmente é pessoa designada como tesoureiro;

1.6 Dados pessoais do Ordenador de Despesas: preencher com informações e endereço específicos do Ordenador de Despesas, CPF, endereço, telefones, email;

2. DO PROJETO A SER EXECUTADO

2.1 Modalidade/naipe/categoria: modalidade pleiteada, naipe e categoria

2.2 Nome do Projeto: especificar o nome do Projeto atribuído pela entidade;

2.3 Endereço completo do local de execução: preencher com informações e endereço oficial do local onde será executado o Projeto, CEP, telefones;

2.4 Nome do Coordenador do Projeto: especificar o nome completo da pessoa responsável pelo planejamento, organização, e avaliação do projeto;

2.5 Dados pessoais do Coordenador do Projeto: preencher com informações e endereço específicos do Coordenador do Projeto, CPF, endereço, telefones, email;

3. EXECUÇÃO DO PROJETO

3.1 Data de Início: informar o dia, mês e ano que se iniciará a execução do Plano de Trabalho e Aplicação;

3.2 Data de Término: informar o dia, mês e ano que se findará a execução do Plano de Trabalho e Aplicação;

3.3 Período de Execução: informar quantos meses de duração terá o referido Plano de Trabalho e sua execução financeira;

4. OBJETO DA PARCERIA

4.1 De forma **sucinta** e clara, especificar o que se pretende com a parceria, contendo a descrição de qual é a finalidade do financiamento;

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo Geral: O objetivo geral deve ser descrito de forma **global** e sucinta, deve expressar a intenção de atingir um determinado fim, uma mudança sobre uma determinada situação PROBLEMA. É como se alguém lhe perguntasse “O que você pretende alcançar com o projeto?” (iniciar a frase sempre no verbo infinitivo. Exemplos: Realizar, Desenvolver, Proporcionar, Promover, etc...)

5.2 Objetivo Específico: De forma mais **detalhada** descrever cada propósito que se pretende atingir. Os objetivos específicos são os passos estratégicos para que o objetivo geral possa ser alcançado. Devem demonstrar os resultados concretos das ações que se pretende alcançar durante a execução do projeto, o objetivo específico deve indicar uma situação possível de ser concretizada, que contribuem para atender o objetivo geral e implique na criação das metas (iniciar a frase sempre no verbo infinitivo. Exemplos: Realizar, Desenvolver, Proporcionar, Promover, etc...).

6. DIAGNÓSTICO DA REALIDADE

6.1 Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 e com o Decreto Municipal nº 13.132/2016 em seu art. 8º, o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a “descrição da realidade que será objeto da parceria,

6.2 Diagnóstico da Realidade é explicitar a visão geral e condição atual, da modalidade, naipe e categoria do projeto em tela no território de abrangência (município de Cascavel), com os aspectos e indicadores quantitativos, qualitativos e socioeconômicos, (há grande número de atletas no município ou não, as condições físicas existentes são suficientes e estão em bom estado de conservação, os recursos existentes são suficientes para desenvolvimento e/ou manutenção dos projetos desta modalidade (material de consumo, material permanente, recursos humanos), a modalidade conta com patrocínios ou mesmo com bom número de público nas competições sediadas em Cascavel, existem competições sediadas no município, entre outros tantos apontadores possíveis).

7. JUSTIFICATIVA

7.1 Em consequência do Diagnóstico da Realidade, demonstrar claramente a situação que se quer resolver, manter, modificar, aprimorar e/ou desenvolver, ou seja, o que motiva a apresentação e execução do projeto em tela. Explicitar quanto à importância e a contribuição do projeto para atendimento do interesse público; argumentar de forma lógica, clara e direta porque vale a pena financiar o seu projeto, o que se destaca nele? Explicar porque a estratégia definida pela OSC foi escolhida para resolver o(s) problema(s) apresentado(s) no contexto ou aproveitar suas potencialidades; por que o projeto é importante para o alcance do objetivo; qual inovação ou diferencial que o projeto apresenta; qual a importância do projeto no contexto apresentado; de onde nasceu a ideia, deixar claro porque as atividades e investimentos propostos são necessários e como vão ajudar a alcançar as metas e objetivos esperados e, assim, melhorar a realidade.

8. PÚBLICO ALVO

8.1 Com maior detalhamento, descrever sobre o público que será alvo das atividades do Projeto em tela, informando a quantidade, faixa etária, categoria, características e/ou perfil, e o território de abrangência.

9. METODOLOGIA

9.1 Especificar meios e procedimentos que serão utilizados para atingir as metas e objetivos apresentados no projeto; as estratégias de atuação da equipe para garantir a execução com efetividade e eficácia do projeto; descrever sobre as formas de parcerias na execução das atividades, quando for o caso; período de funcionamento, horários, dias da semana, carga horária semanal (estas informações podem ser organizadas de forma semanal ou mensal); condições e formas de acesso às atividades do projeto; formas de monitoramento e avaliação do projeto.

10. METAS

10.1 É a definição do que se pretende atingir em termos quantitativos e em um prazo determinado, de forma que permita o seu acompanhamento e aferição; deve ser específica (detalhada), mensurável (que pode ser medida), tangível (que pode ser alcançada), relevante (realmente ousada e importante) e dimensionada no tempo (prazo pré-determinado); é fundamental determinar cada meta com clareza; devem apresentar os RESULTADOS QUANTIFICÁVEIS dos objetivos específicos. Atentar para as “Metas” propostas no Termo de Referência para formalização de Termo de Colaboração.

10.2 FORMAS DE AFERIÇÃO: Especificar quais serão os meios e/ou os instrumentais utilizados para resultados emitidos por organizadores do evento/competição, cópia de Ata, entre outros possíveis para comprovação).

10.3 PRAZO PARA AFERIÇÃO: data, prazo, mês que será verificado/ aferido o cumprimento da meta proposta.

- **Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 e com o Decreto Municipal nº 13.132/2016 em seu art. 8º o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a “descrição de metas a serem atingidas (...)” e “definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas”.**

11. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

11.1 META: Reescrever a mesma meta já especificada no item 10.

11.2 ATIVIDADES: Especificar de *forma detalhada* cada atividade que será desenvolvida para o cumprimento e atendimento da meta correlacionada. São as rotinas do trabalho, que irão viabilizar o alcance da meta.

- **Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 e com o Decreto Municipal nº 13.132/2016 em seu art. 8º o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a “descrição (...) de atividades a serem executadas” e “forma de execução das atividades (...) e de cumprimento das metas a eles atreladas”.**

11.3 PERIODICIDADE: Especificar o intervalo da atividade, ou seja, espaço de tempo em que se reproduz a atividade, podendo ser: diário; semanal; quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral, e anual;

11.4 RESULTADO ESPERADO: As atividades correlacionadas à meta devem afiançar aquisições à todos os beneficiados com os recursos da parceria, e até mesmo promover impactos sociais, neste sentido deverá ser especificado as expectativas, o resultado final, que se espera alcançar com a execução das atividades. neste sentido deverá ser especificado as expectativas, o resultado final, que se espera alcançar com a execução das atividades e conseqüentemente o cumprimento da meta. Neste item serão demonstrados os bons resultados esperados pelo Projeto em Tela.

- **Ressalta-se que em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 35, “A administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada (...)”, em seu § 1º “O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter: (...) 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”.**

12. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

12.1 RECURSOS HUMANOS: Especificar todos os trabalhadores envolvidos nas atividades do Projeto em tela, sendo os trabalhadores renumerados pela Organização/Entidade e voluntários caso haja, e os trabalhadores que estão previstos no Plano de Aplicação.

12.1.1 Função: É a associação do emprego com as atividades realizadas; conjunto de atribuições, desenvolvidas na prática durante a rotina de trabalho; neste caso devem-se especificar as ocupações respeitando a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

12.1.2 Quantidade: número total de recursos humanos por função;

12.1.3 Grau de Escolaridade: informar a escolaridade, indiferente da escolaridade exigida para a contratação. Podendo ser classificado como: Analfabeto (inclusive o que, embora tenha recebido instrução, não se alfabetizou); Até o 5º ano incompleto do Ensino Fundamental (antiga 4ª série); 5º ano completo do Ensino Fundamental; Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental incompleto (antiga 5ª à 8ª série); Ensino Fundamental completo; Ensino Médio incompleto; Ensino Médio completo; Educação Superior incompleta; Educação Superior completa; Especialização Completa; Mestrado completo; Doutorado completo;

12.1.4 Carga horária semanal: especificar o número de horas obrigatoriamente trabalhada/contratada na semana;

12.1.5 Forma de contratação: informar quais das formas de contratação utilizadas; são elas: Contrato de Trabalho: Indeterminado (sem data prevista para acabar), Determinado (o trabalhador já sabe quando o contrato termina nos termos do art. 443 da CLT), Experiência (período de teste, não pode durar mais de 90 dias), e Temporário (previsto na Lei nº 6.019/74 e só pode ser utilizado em situações especiais); Estágio e Aprendiz. Apresentar também outras formas como: voluntário, cedido pelo poder público municipal, etc...

12.2 RECURSOS FÍSICOS

12.2.1 Da OSC: Especificar os todos ambientes físicos da sede administrativa da OSC, que serão utilizados para o desenvolvimento das atividades administrativas da parceria, como sala de espera, banheiros, sala do coordenador, cozinha, entre outros.

12.2.2 Dos locais de treinamento não disponibilizados pela SECESP: Especificar os todos ambientes físicos do local que serão utilizados para o desenvolvimento das atividades. Ambiente Físico: Especificar os espaços vinculando à finalidade de uso (ex: vestiário, banheiros, sala espera, almoxarifado, etc...); informar o número máximo de usuários que poderão estar utilizando os espaços simultaneamente; especificar os equipamentos instalados, de uso exclusivo dos ambientes, e em pleno funcionamento como: traves, redes, postes, tabelas entre outros; especificar os equipamentos não instalados em plenas condições de uso, como: cronômetros, bolas, cones, bandeirolas, bancos, cadeiras, entre outros.

12.3 RECURSOS MATERIAIS

12.3.1 Recursos Administrativos: Especificar todos os equipamentos instalados, de uso exclusivo do ambiente administrativo da OSC, e em pleno funcionamento como: mobiliários, eletrônicos, telefone, computador, bebedouro, ar condicionado, entre outros; especificar inclusive equipamentos que transitam pelos espaços como notebook, aparelhos de áudio e vídeo, câmera fotográfica, ventilador, entre outros.

12.3.2 Recursos Esportivos: Especificar todos os equipamentos esportivos em plena condição de uso, sendo esses da OSC, como: bolas, cones, bombas para enchimento de bolas, cronômetros, uniformes, bancos, cadeiras, arcos, maçãs, discos, dardos, trenas, bambolês, entre outros tantos necessários para desenvolvimento das atividades práticas de treinamento das modalidades esportivas relacionadas no presente Edital de Chamamento Público.

13. PLANO DE APLICAÇÃO

13.1 O Plano de Aplicação deve descrever como será utilizado o recurso financeiro, para que as metas e objetivos sejam atingidos; deve conter a descrição de cada item/material, serviço que será contratado e respectivo valor unitário e total. O Plano de Aplicação deverá estar relacionado com o Plano de Trabalho (teórico) e vice-versa, pois ambos se completam.

13.2 MATERIAIS DE CONSUMO E SERVIÇOS DE TERCEIROS: Nesta tabela devem ser inseridos todos os gastos relativos à Contratação de Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (pagamento de técnico esportivo, auxiliar técnico, despesas referentes a deslocamento (intramunicipal, intermunicipal, interestadual e internacional), hospedagem e alimentação quando em competições, seguro de vida e acidentes para os atletas e equipe técnica (técnico esportivo e auxiliar técnico), diárias em deslocamento para competições, pagamento de taxas referentes a campeonatos e eventos esportivos (taxas federativas e confederativas, inscrições e taxas de arbitragem), locação de espaço físico adequado para desenvolvimento da prática da modalidade e material de Consumo (material esportivo de uso coletivo e uniforme).

13.2.1 Grupo de Natureza: sempre informar “CUSTEIO”. Custeio é toda à prestação de serviços e à manutenção da ação da administração, seja gastos com pessoal ou aquisição de materiais com durabilidade inferior a 02 anos.

13.2.2 Especificação: Detalhar exatamente o que pretende custear, adquirir, de maneira que seja possível a aquisição dos serviços necessários. Ex: uniforme composto de 02 (duas) peças, camiseta e bermuda, camiseta manga raglan na cor azul marinho com ribana na cor branca, gola pólo na cor azul marinho, brasão do município de Cascavel no peito em bordado com 04 cores, etc. Não se pode estabelecer marca ou modelo do produto.

13.2.3 Unidade de medida: Especificar a unidade de medida de cada material, serviço que se pretende custear. Ex: “unidades”, “conjuntos” de uniforme. No caso de serviços de terceiros, a unidade será o próprio “serviço” ou “hora-aula”.

13.2.4 Quantidade: Especificar o número de objetos, materiais, serviços que serão adquiridos, contratados em função da unidade de medida.

13.2.5 Valor unitário: é o custo do item por unidade de medida. O valor unitário deverá ter por base o menor preço das cotações realizadas. No caso de contratação de técnico esportivo e auxiliar técnico deverá ser apresentado parâmetros utilizados, objetivando entendimento e transparência, ao valor global para determinada carga horária.

13.2.6 Valor total: O valor integral a ser pago pela quantidade de material, serviço a ser adquirido, contratado; refere-se ao valor unitário vezes a quantidade.

13.2.7 Valor total geral: Soma de todos os valores totais dos materiais, serviços descritos na tabela.

13.3 FOLHA DE PAGAMENTO: Nesta tabela deverão ser inseridos os pagamento de Auxílio á Pessoa Física (paratletas).

13.3.1 Nº: Ordem numérica e sequencial de lançamentos (1,2,3...).

13.3.2 Cargo/Função: Especificar qual o naipe e categoria do paratleta. Não fazer referência pelo nome do paratleta.

13.3.3 Carga horária semanal: Especificar a carga horaria semanal de treinamento.

13.3.4 Quantidade: Especificar o número de paratletas do mesmo naipe e categoria.

13.3.5 Valor Unitário: é o valor de cada auxílio á pessoa física que será repassado, custo do item por unidade de medida.

13.3.6 Valor Total: O valor integral a ser pago; refere-se ao valor unitário vezes a quantidade.

13.3.7 Valor total geral: Soma de todos os valores totais dos auxílios á pessoa física descritos na tabela.

13.4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

13.4.1 Nº: Ordem numérica e sequencial de lançamentos (1,2,3...).

13.4.2 Despesas: Discriminar qual encargo social será pago com recursos da parceria. Ex. FGTS, INSS etc. Na ocorrência de haver outros funcionários não vinculados à parceria, porém relacionados nas guias de encargos sociais, a OSC deverá proceder, com apoio contábil, o cálculo proporcional dos funcionários previstos no plano de aplicação.

13.4.3 Nº funcionários vinculados: Discriminar quanto funcionários estão vinculados à despesa com encargo social.

13.5 RESUMO DO PLANO DE APLICAÇÃO: A tabela “Resumo do Plano de Aplicação” nada mais é que a síntese do plano de aplicação.

13.5.1 Item: ordem numérica das despesas

13.5.2 Categoria econômica: Escolher despesas correntes. Despesa corrente é o mesmo que “custeio” (folha de pagamento, material de consumo em geral e prestação de serviços).

13.5.3 Grupo de Natureza: idem a explicação anterior para preenchimento do plano de aplicação.

13.5.4 Elemento: Escolher entre Serviços de Pessoa Jurídica (vencimentos e salários e obrigações patronais), Material de Consumo (aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada há dois anos (gêneros de alimentação, roupas, utensílios, mat. expediente limpeza etc),_Vencimentos e salários (folha de pagamento, 13º salário, férias – abono constitucional), Pagamento de auxílio á pessoa física: somente para paratletas. Serviços de terceiros- pessoa jurídica: técnico esportivo, auxiliar técnico, hospedagem, alimentação, diárias em deslocamento, locação de veículos etc. Material de consumo: material de uso coletivo para desenvolvimento das atividades previsto no Plano de Trabalho e uniforme de jogo e/ou treinamento. Obrigações patronais: contribuição previdenciária – INSS; FGTS.

Desdobramento: é o detalhamento das despesas com pessoal, obrigações patronais, outros serviços de pessoa jurídica/física. Para facilitar a descrição, recomenda-se a utilização da Portaria STN nº 448/2002, disponível para baixar por meio do link: www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port_448_2002.pdf

Valor total: a soma de todos os serviços a ser contratado com a mesma classificação.

Total geral: Soma de todos os itens classificados.

14. GRAU DE ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA EM RELAÇÃO AOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS, OBJETO, METAS E RECURSO CONSTANTES NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

14.1 Demonstrar obrigatoriamente o nexos, coerência, correlação da proposta apresentada com os objetivos específicos, objeto, metas e recurso constantes no edital de chamamento público.