



# GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Secretaria de Proteção Social, Justiça,  
Mulheres e Direitos Humanos

## ERRATA 01/2019

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2019

A Secretaria de Proteção Social, Justiça, Mulheres e Direitos Humanos – SPS, vem por meio desta, fazer a seguinte errata ao Edital de Chamamento Público nº 001/2019:

#### **Onde se lê:**

#### **4. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

O Termo de Colaboração terá como objeto a execução, em parceria, de ações finalísticas da Secretaria de Proteção Social, Justiça, Mulheres e Direitos Humanos - SPS, com a concessão de recursos financeiros e técnicos às Organizações da Sociedade Civil – OSC's aptas a desenvolverem ações essenciais de Assistência Social, no âmbito da Proteção Social Básica.

#### **Leia-se:**

#### **4. DO OBJETO DA PARCERIA**

Estabelecer mútua cooperação entre o Governo do Estado e Organizações da Sociedade Civil – OSC's selecionadas no presente edital, com a finalidade de execução de ações finalísticas no âmbito da Coordenadoria de Proteção Social Básica.

#### **Onde se lê:**

#### **8. DA SELEÇÃO**

**8.1.** Nesta etapa, deverão ser selecionadas as propostas das OSC's para execução, em parceria com a Secretaria de Proteção Social, Justiça, Mulheres e Direitos Humanos – SPS das ações constantes nos lotes abaixo, conforme detalhamento *vide anexo II – Referências para Proposta:*

#### **LOTE 1**

Acompanhamento e monitoramento das ações finalísticas continuadas desenvolvidas junto às famílias beneficiadas com transferência de renda implantada, pelo Estado do Ceará.

#### **LOTE 2**

Apoio técnico aos municípios, na execução de ações finalísticas continuadas de Proteção Social Básica, na Gestão de Programas Estaduais e Federais executados no Estado do Ceará.

#### **Leia-se:**

## **8. DA SELEÇÃO**

**8.1.** Nesta etapa, deverão ser selecionadas as propostas das OSC's para execução, em parceria com a Secretaria de Proteção Social, Justiça, Mulheres e Direitos Humanos – SPS das ações constantes nos lotes abaixo, conforme detalhamento *vide anexo II – Referências para Proposta*:

### **LOTE 1**

Desenvolver ações de apoio a Secretaria de Proteção Social, Justiça, Mulheres e Direitos Humanos – SPS, na operacionalização do Programa Estadual de Transferência de Renda e no acompanhamento às famílias beneficiadas.

### **LOTE 2**

Apoiar a Secretaria de Proteção Social, Justiça, Mulheres e Direitos Humanos – SPS, com equipe qualificada, contribuindo para a execução das ações finalísticas realizadas pela Coordenadoria de Proteção Social Básica.

**Onde se lê:**

## **9. DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**9.1.** Para a celebração do Termo de Colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

m) nos Termos de Colaboração para o exercício financeiro de 2019, voltados para Política da Proteção Social Básica, fica definido que cada OSC poderá **celebrar até 06 (seis)** Termos a serem firmados com a SPS, decorrente de chamadas públicas para o presente ano.

**Leia-se:**

Fica revogado o item 9.1, letra m.

## **ANEXO II**

### **REFERÊNCIAS PARA PROPOSTA**

#### **MODALIDADE DE ATENDIMENTO CONTEMPLADA NESTE EDITAL:**

**Onde se lê:**

### **LOTE 1**

Acompanhamento e monitoramento das ações finalísticas continuadas desenvolvidas junto às famílias beneficiadas com transferência de renda implantada, pelo Estado do Ceará.

### **LOTE 2**

Apoio técnico aos municípios, na execução de ações finalísticas continuadas de Proteção Social Básica, na Gestão de Programas Estaduais e Federais executados no Estado do Ceará.

**Leia-se:**

**LOTE 1**

Desenvolver ações de apoio a Secretaria de Proteção Social, Justiça, Mulheres e Direitos Humanos – SPS, na operacionalização do Programa Estadual de Transferência de Renda e no acompanhamento às famílias beneficiadas.

**LOTE 2**

Apoiar a Secretaria de Proteção Social, Justiça, Mulheres e Direitos Humanos – SPS, com equipe qualificada, contribuindo para a execução das ações finalísticas realizadas pela Coordenadoria de Proteção Social Básica.

**LOTE 01**

**Onde se lê:**

**9) Para execução dos serviços a serem realizados será contratada uma equipe com os seguintes profissionais:**

- Analista de Tecnologia da Informação 1 – 01
- Assistente Administrativo – 03
- Técnico de Atendimento em Tecnologia da Informação – 01
- Técnico de Nível Superior (8 horas) – 07

**Leia-se:**

**9) Para execução dos serviços a serem realizados será contratada uma equipe com os seguintes profissionais:**

- Analista de Tecnologia da Informação 1 – 01
- Assistente Administrativo – 03
- Técnico de Atendimento em Tecnologia da Informação – 01
- Técnico de Nível Superior (8 horas) – 07
- Motorista – 04

**Onde se lê:**

**10) Poderão ser contemplados no orçamento do projeto os seguintes itens de despesas:**

**10.4) Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica:**

- Locação de veículos com motorista;

**Leia-se:**

**10) Poderão ser contemplados no orçamento do projeto os seguintes itens de despesas:**

**10.4) Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica:**

- Locação de veículos com/sem motorista;

**Onde se lê:**

**10.5)Material de Consumo:**

- Material para eventos;

**Leia-se:**

**10.5)Material de Consumo:**

- Material personalizado para eventos;

**LOTE 02**

**Onde se lê:**

**10) Poderão ser contemplados no orçamento do projeto os seguintes itens de despesas:**

**10.4) Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**

- Locação de veículos sem motorista;

**Leia-se:**

**10) Poderão ser contemplados no orçamento do projeto os seguintes itens de despesas:**

**10.4) Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica**

- Locação de veículos com/sem motorista;

**Onde se lê:**

**10.5)Material de Consumo:**

- Material para eventos;

**Leia-se:**

**10.5)Material de Consumo:**

- Material personalizado para eventos;

**Onde se lê:**

**ANEXO VI**

**MEMÓRIA DE CÁLCULO (PLANO DE TRABALHO / ESTIMATIVA DE CUSTO)**

LOTE 01						TOTAIS	
						Mês	Projeto
<b>1. VANTAGENS E VENCIMENTOS</b>							
<b>1.1. FOLHA DE PAGAMENTO</b>							
1.1.1. Cargo/Função	TURNO	QDE	Vr. Unit p/ Cargo/Função			Mês	6 meses
			S/BASE	ADC.NOT.	Vr. Função		
Analista de TI 1	Diurno	1					
Assistente Administrativo	Diurno	3					
Técnico de Atendimento em TI	Diurno	1					
Técnico de Nível Superior (8H)	Diurno	7					
<b>1.1. SUBTOTAL</b>		<b>12</b>					
<b>1.2. ENCARGOS SOCIAIS</b>							
A - INSS (26,8%) S/ Vr Folha							
B - FGTS ( 8,0% S/ Vr Folha)							
C - PIS ( 1% s/ Vr Folha) e S/ 1/12 de 13 e 1/3 Férias							
D – 13° Salário 01/12 ( folha/12)							
E – Férias 1/3 (33,33% s/folha /12)							
F - INSS (1/12 13° e 1/3 Férias /26,8%)							
G - FGTS S/ 1/3 de Férias (8,0% E)							
H - FGTS S/13° Salário (8,0% D)							
I - VT (Vr VT x NVT x NP)-6% Desc Emp(p/mês)							
J - VR (Vr (11,02) x (22) p/mês x nº Funcionários							
<b>1.2. SUBTOTAL</b>							
<b>1.3. TOTAL</b>							
<b>2. PREVISÃO RESCISÃO</b>						Mês	Projeto
2.1. Férias vencidas		1/12					
2.2. Multa rescisória		1/12					
2.4. Atestado médico ADM							
2.5. Atestado médico DEM							
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>3. Despesas</b>						Mês	Projeto
<b>3.1. Diárias e ajuda de custo</b>							
Diária e ajuda de custo							
<b>3.2. Serviço de Terceiros Pessoa Física</b>							
Remuneração de serviços de natureza eventual, incluso cota patronal – ( serviços técnicos profissionais, instrutoria, palestrantes, recepcionistas, oficineiros e pessoal de apoio administrativo);							
<b>3.3. Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica</b>							
Fornecimento de alimentação para eventos							
Locação de espaço para eventos com serviço de alimentação e hospedagem							
Locação de veículos com motorista							
Serviço de confecção de material personalizado para eventos							
Serviço de Informática e multimídia, rede e link							
Serviços de apoio logístico e infraestrutura para eventos (palco,mesas, cadeiras,box truss,sonorização)							
Serviços gráficos, reprográficos e de serigrafia(livros,apostilas, xerox,certificados,blocos,crachás,etc)							
Serviços técnicos profissionais, assessoria, treinamentos e instrutoria							
<b>3.4. Material de Consumo</b>							
Combustível							
Material de expediente, didático e pedagógico, material de tecnologia da informação e suprimento de informática							
Material para eventos							
Vestuários e uniforme em geral							
<b>SUBTOTAL</b>						-	-
<b>VALOR TOTAL DO PROJETO</b>						Mês	Projeto

LOTE 2						TOTAIS	
						Mês	Projeto
<b>1. VANTAGENS E VENCIMENTOS</b>							
<b>1.1. FOLHA DE PAGAMENTO</b>							
1.1.1. Cargo/Função	TURNO	QDE	Vr. Unit. p/ Cargo/Função			Mês	6 meses
			S/BASE	ADC.NOT.	Vr. Função		
Assessor Técnico	Diurno	1					
Assessor Administrativo	Diurno	1					
Assistente Administrativo	Diurno	7					
Assistente Técnico	Diurno	2					
Assistente Técnico Nível III	Diurno	1					
Assistente Social	Diurno	11					
Economista Doméstico	Diurno	3					
Pedagogo	Diurno	8					
Psicólogo	Diurno	2					
Sociólogo	Diurno	1					
Técnico em Assuntos Educacionais	Diurno	5					
Tecnólogo em Gestão Administrativa	Diurno	1					
<b>1.1. SUBTOTAL</b>		<b>43</b>				-	-
<b>1.2. ENCARGOS SOCIAIS</b>							
A - INSS (26,8%) S/ Vr Folha							
B - FGTS ( 8,0% S/ Vr Folha)							
C - PIS ( 1% s/ Vr Folha) e S/ 1/12 de 13 e 1/3 Férias							
D - 13º. Salário 01/12 ( folha/12)							
E - Férias 1/3 (33,33% s/folha /12)							
F - INSS (1/12 13º e 1/3 Férias /26,8%)							
G - FGTS S/ 1/3 de Férias (8,0% E)							
H - FGTS S/13º. Salário (8,0% D)							
I - VT (Vr VT x NVT x NP)-6% Desc Emp(p/mês)							
J - VR (Vr (11,02) x (22) p/mês x nº Funcionários							
<b>1.2. SUBTOTAL</b>							
<b>1.3. TOTAL</b>							
<b>2. PREVISÃO RESCISAO</b>						<b>Mês</b>	<b>Projeto</b>
2.1. Férias vencidas		1/12				-	-
2.2. Multa rescisória		1/12				-	-
2.4. Atestado médico ADM							
2.5. Atestado médico DEM							
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>3. Despesas</b>						<b>Mês</b>	<b>Projeto</b>
<b>3.1. Diárias e ajuda de custo</b>							
Diária e ajuda de custo							
<b>3.2. Serviço de Terceiros Pessoa Física</b>							
Remuneração de serviços de natureza eventual, incluso cota patronal-(serviços técnicos profissionais, instrutoria, palestrantes, recepcionistas, oficineiros e pessoal de apoio administrativo)							
<b>3.3 Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica</b>							
Fornecimento de alimentação para eventos							
Locação de espaço para eventos com serviço de alimentação e hospedagem							
Locação de veículos sem motorista							
Passagem aérea e terrestre							
Serviço de confecção de material personalizado para eventos							
Serviço de Informática e multimídia, rede e link							
Serviços de apoio logístico e infraestrutura para eventos (stand, palco, mesas, cadeiras, box truss, sonorização, filmagem etc.)							
Serviços gráficos, reprográficos e de serigrafia(livros, apostilas, xerox, certificados, blocos crachás etc.)							
Serviços técnicos profissionais, assessoria, treinamentos e instrutoria							
<b>3.3. Material de Consumo</b>							
Combustível							
Gêneros alimentícios							
Material de expediente, didático e pedagógico material de tecnologia da informação e suprimento de informática							
Material para conservação, limpeza e higiene							
Material para eventos							
Vestuários e uniforme em geral							
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>VALOR TOTAL DO PROJETO</b>						<b>Mês</b>	<b>Projeto</b>

**Leia-se:**

LOTES 1 E 2						TOTALS	
						Mês	Projeto
<b>1. VANTAGENS E VENCIMENTOS</b>							
<b>1.1. FOLHA DE PAGAMENTO</b>							
1.1.1. Cargo/Função	TURNO	QDE	Vlr. Unit. p/ Cargo/Função			Mês	6 meses
			S/BASE	ADC.NOT.	Vr. Função		
<b>1.1. SUBTOTAL</b>							
<b>1.2. ENCARGOS SOCIAIS</b>							
A - INSS (26,8%) S/ Vr Folha							
B - FGTS ( 8,0% S/ Vr Folha)							
C - PIS ( 1% s/ Vr Folha) e S/ 1/12 de 13 e 1/3 Férias							
D - 13º. Salário 01/12 ( folha/12)							
E - Férias 1/3 (33,33% s/folha /12)							
F - INSS (1/12 13º e 1/3 Férias /26,8%)							
G - FGTS S/ 1/3 de Férias (8,0% E)							
H - FGTS S/13º. Salário (8,0% D)							
I - VT (Vr VT x NVT x NP)-6% Desc Emp(p/mês)							
J - VR (Vr x (22) p/mês x nº Funcionários							
<b>1.2. SUBTOTAL</b>							
<b>1.3. TOTAL</b>							
<b>2. PREVISÃO RESCISAO</b>						Mês	Projeto
2.1. Férias vencidas		1/12					
2.2. Multa rescisória		1/12					
2.4. Atestado médico ADM							
2.5. Atestado médico DEM							
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>3. Despesas</b>						Mês	Projeto
3.1. Diárias e ajuda de custo							
3.2. Serviço de Terceiros Pessoa Física							
3.3 Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica							
3.3. Material de Consumo							
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>VALOR TOTAL DO PROJETO</b>						Mês	Projeto

Comissão Institucional de Credenciamento e Avaliação de Projetos - CICAP

Fortaleza, 16 de abril de 2019.