

PREFEITURA MUNICIPAL DE VACARIA/RS

Edital de Chamamento Público nº 01/2021, da Lei 13.019/14

TERMO DE COLABORAÇÃO COM O OBJETIVO DE EXECUTAR PROGRAMAS PREVENTIVOS DE SAÚDE, COM ATENDIMENTO E ORIENTAÇÃO AS FAMÍLIAS, GESTANTES E CRIANÇAS, PRIORIZANDO O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DAS MESMAS E EXECUÇÃO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR

Resumo da Seleção das Propostas a Celebração da Parceria

De acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014, devem ser observadas algumas fases que compõem o processo de seleção até a celebração da parceria. O processo de seleção abrangerá a avaliação das propostas, a divulgação e a homologação dos resultados.

A primeira delas é a avaliação das propostas enviadas pelas organizações da sociedade civil, que terá caráter eliminatório e classificatório, sendo eliminada a organização da sociedade civil cuja proposta esteja em desacordo com os termos do edital ou que não tenha as seguintes informações:

- A descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
- Ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- Os prazos para a execução das ações e para cumprimento das metas; e
- O valor global da parceria.

A Prefeitura divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no sítio eletrônico oficial.

Superada a análise das propostas e julgamento de eventuais recursos, o Município homologará e divulgará o resultado da classificação das organizações da sociedade civil, anexando uma via no processo de seleção e publicando em sua página oficial na internet.

Depois da classificação, o Município convocará a organização da sociedade civil para comprovar o preenchimento dos requisitos previstos nos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, através de documentos solicitados à organização da sociedade civil mais bem classificada no certame, bem como demais declarações necessárias.

Neste momento, a organização da sociedade civil deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, que é o **Plano de Trabalho** (caso este já não tenha sido apresentado com a proposta ou com seus ajustes), com todos os pormenores exigidos pela Lei.

Cabe ressaltar que o Plano de Trabalho poderá sofrer ajustes quando solicitado à organização da sociedade civil, devendo ser tal ajuste apresentado em 05 (cinco) dias úteis, constados da solicitação. Lembrando que: _ A aprovação do Plano de Trabalho não gera direito adquirido à celebração da parceria!

Na celebração da parceria, o instrumento jurídico (Termo de Fomento, Termo de Colaboração ou Acordo de Cooperação) deverá conter as cláusulas essenciais previstas no artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014. A cláusula de vigência deverá estabelecer o prazo correspondente ao tempo necessário para a execução integral do objeto da parceria.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VACARIA/RS

Edital de Chamamento Público nº 01/2021, da Lei 13.019/14

O Município de Vacaria/RS, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e no Decreto Municipal nº 007/2017, bem como alterações supervenientes e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis, torna público o presente Edital de **Chamamento Público** visando à seleção de entidade privada, sem fins lucrativos, para executar programas preventivos de saúde, com atendimento e orientação as famílias, gestantes e crianças, priorizando o desenvolvimento integral das crianças da gestação aos seis anos de idade e execução do Programa Primeira Infância Melhor.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. O Município de Vacaria/RS comunica aos interessados que está procedendo o CHAMAMENTO PÚBLICO para a seleção de Organizações da Sociedade Civil - OSC, localizadas neste Município para a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, para, em regime de mútua colaboração, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de programas preventivos de saúde, com atendimento e orientação as famílias, gestantes e crianças, priorizando o desenvolvimento integral das crianças da gestação aos seis anos de idade e execução do programa primeira infância melhor, no Município de Vacaria;

1.2. Este chamamento público e o instrumento dele decorrente são regidos pela Lei Federal nº 13.019/2014, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 07/2017, de 23 de janeiro de 2017, alterações supervenientes e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis;

1.3. As propostas serão abertas em sessão pública, a realizar-se no dia **04/02/2021**, às **09h**, na sala do Departamento de Licitações, sito à Rua Ramiro Barcelos, nº 915, Município de Vacaria/RS. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a sessão pública deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação. A íntegra do edital e seus anexos podem ser obtidos gratuitamente no site: www.vacaria.rs.gov.br, link licitações;

1.4. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio do Executivo Municipal para a execução de programas preventivos de saúde, com atendimento e orientação as famílias, gestantes e crianças, priorizando o desenvolvimento integral das mesmas e execução do programa primeira infância melhor, no Município de Vacaria, de acordo com o disposto no plano de trabalho preliminar anexo V.

2.2. Objetivos específicos da parceria:

2.2.1. Apoiar a gestão do PIM através da análise de dados relativos a indicadores da Primeira Infância principalmente aqueles vinculados ao Projeto estratégico de Governo, bem como no Plano Estadual de Saúde, Relatórios de Gestão e Pacto pela Saúde; capacitar equipes Técnicas do PIM sobre estes indicadores; monitorar e avaliar a cobertura dos diversos programas que fazem interface com o PIM. Capacidade para análise de problemas complexos, desenvolvimento de métodos e abordagens que exijam identificação e exame aprofundados de vários fatores técnicos, regras e procedimentos, para propor soluções a problemas técnicos e formular propostas de normas e políticas.

2.2.2. Objetivos Específicos:

- a) Analisar e fazer sugestões ao Projeto quanto aos seus Instrumentos de Gestão, em especial ao acompanhamento do Programa no âmbito do Projeto Estratégico de Governo, Plano Estadual de Saúde e Relatório de Gestão.
- b) Assumir posições de nível de responsabilidade sênior.
- c) Cooperar nos processos de implantação e implementação das ações da política pública Primeira Infância Melhor junto aos municípios do Estado.
- d) Cooperar, apoiar e integrar as ações que fazem parte das demais políticas do DAS - Departamento de Ações em Saúde, levando em conta os objetivos de transversalidade, integração e qualificação da atenção, conforme linhas de cuidado e articulação com as redes de serviços municipais.
- e) Planejar, executar e avaliar capacitações técnicas sobre conteúdos afins ao trabalho de orientação às famílias, para o desenvolvimento integral de crianças, bem como no apoio e orientação às gestantes.
- f) Levantar, analisar e sistematizar informações gerenciais e assistências de interesse do PIM
- g) Avaliar documentos de cadastros e fichas inseridas no Banco de Dados do PIM,
- h) Mapear os serviços ofertados pela política e propor indicadores, visando qualificar a atenção básica nos territórios e articular os serviços junto ao Programa Primeira Infância Melhor.
- i) Participar de reuniões de equipe em foro estadual visando planejamento de ações regionais e macrorregionais.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. O Programa Primeira Infância Melhor - PIM integra a política de Governo do Estado do Rio Grande do Sul, desde 2003. Atua na promoção e no desenvolvimento da primeira infância, nos aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e sociais. Tem como objetivo orientar as famílias, através de sua cultura e experiência, para que promovam o desenvolvimento integral de suas crianças da gestação aos 6 anos. Os eixos estruturantes do PIM são a família, a intersetorialidade e a comunidade. Como modelo inovador de gestão, a intersetorialidade se constitui na formação de redes de saberes e de serviços, através do trabalho articulado entre as Secretarias de Estado da Educação, da Cultura, do Trabalho e do Desenvolvimento Social, da Justiça e dos Direitos Humanos e do Gabinete de Políticas Sociais. O PIM é executado pelas prefeituras municipais, através de termo de adesão firmado entre o Secretário do Estado da Saúde e o Prefeito Municipal. Orienta sistematicamente gestantes, pais ou cuidadores, em especial aqueles que se encontram em situação de risco ou vulnerabilidade social, para a promoção do desenvolvimento das capacidades e potencialidades de seus bebês e de suas crianças, através de atividades lúdicas que contemplam aspectos específicos da cultura de cada comunidade. A metodologia do Programa dá ênfase à promoção de ganhos da criança e da família, através do fortalecimento de vínculos socioafetivos trabalhado na própria residência destas famílias por meio das Modalidades de Atenção Individual (de zero a três anos) e Grupal (de 3 a 6 anos de idade). A Política Estadual de Atenção Básica à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional, no âmbito do SUS - tem por objetivo a garantia do acesso ao atendimento integral à saúde em nível de atenção básica às pessoas privadas de liberdade e segue as diretrizes da PNAISP. Esta é regida pelas regulamentações estabelecidas na Portaria Interministerial MS/MJ nº 01/2014, na Portaria GM/MS nº 482/2014 e, em nível estadual, através da Resolução CIB nº 257/2011 e nº 453/2011, as quais estabelecem os critérios mínimos para o funcionamento dos serviços de saúde no sistema prisional e definem as normas para sua operacionalização e financiamento. Cabe salientar que as iniciativas da Coordenação da Atenção Básica de Saúde Prisional do Estado inspiraram a regulamentação e operacionalização da PNAISP. Assim, o RS é considerado pioneiro no Brasil no processo de municipalização e de co-financiamento de Equipes de Atenção Básica - prisional (EAB p), bem como com o maior número de EAB p do país. O presente projeto Programa Primeira Infância Melhor & Saúde Prisional: Implantação da Linha Cuidado Intersetorial de Atenção Materno Infantil no Estado do Rio Grande do Sul origina-se como uma ação de viés intersetorial e transversal da Secretaria Estadual da Saúde promovido pelo Programa Primeira Infância Melhor (PIM) em conjunto com a Política de Atenção Básica à Saúde da População Privada de Liberdade do Sistema Prisional, que integram a política de Governo do Estado do Rio Grande do Sul. Conta com o apoio e a parceria das Secretarias da Educação, da Cultura, do Trabalho e do Desenvolvimento Social, da Justiça e dos Direitos Humanos e do Gabinete de Políticas Sociais, bem como dos quatro municípios com prisões exclusivamente femininas do Estado (Guaíba, Torres, Porto Alegre e Lajeado). Tem ainda apoio do Ministério Público e Poder Judiciário, bem como a Secretaria de Segurança do Estado do Rio Grande do Sul, uma vez que parte das ações serão desenvolvidas no ambiente prisional. O projeto objetiva estender as ações do PIM às prisões e à comunidade de residência de mulheres encarceradas e egressas com filhos/as menores de 4 anos de idade, e com isso favorecer decisões que prevêm a substituição da prisão preventiva pela prisão domiciliar para gestantes e mulheres com filhos de até doze anos de idade incompletos (Lei nº 13.257/16, artigo 41). Para

fomento da parceria e divulgação dos resultados junto às comunidades envolvidas pretende-se para além das pactuações com os gestores e trabalhadores locais, apresentar a proposta aos Conselhos Municipais de Saúde, entidade de controle social e de representação paritária composto por cidadãos, trabalhadores e gestores da área da saúde. As mulheres e seus filhos/as com até 4 anos que serão acompanhadas pelo programa avaliarão os resultados periodicamente através do programa de monitoramento do PIM.

4 PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Edital as entidades privadas, sem fins lucrativos (OSCs), que desenvolvam projetos e atividades sociais, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015) e alterações supervenientes;

4.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) O representante da OSC participante deverá apresentar carta de credenciamento, conforme modelo constante no **Anexo I – Credenciamento**, estando ciente, e concordando, com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como se responsabilizando pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

4.3. Não é permitida a atuação em rede.

5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1 - Para a celebração da parceria, a Administração Pública convocará a organização da sociedade civil selecionada com a melhor proposta para, no momento da apresentação do plano de trabalho, ou seja, no prazo de 05 dias úteis da convocação, apresentar os documentos mencionados no item 5.2 deste edital.

5.2 - A organização da sociedade civil classificada em primeiro lugar deverá apresentar, no Setor de Licitações, sito à Rua Ramiro Barcelos, nº 915, Município de Vacaria/RS no horário da 08 h às 18h, em dias de expediente, no prazo indicado no item 5.1, após a convocação, os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019/2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei (vide item 8.2.1);

5.3. Serão consideradas regulares as certidões fiscais e trabalhista positivas com efeito de negativas.

5.4. Todos os documentos apresentados para o certame deverão ser **originais, ou cópias autenticadas por tabelião ou servidor público municipal de Vacaria/RS**. Os documentos expedidos pela internet poderão ser apresentados em forma original,

ou cópia reprográfica sem autenticação, entretanto, deverão estar legíveis, contendo o código de verificação on line ou similar, link, estando sujeitos a verificação de suas autenticidades através de consulta realizada pela Comissão de Licitações. A autenticação por servidor deverá ser requerida e realizada em até 03 (três) dias anteriores a data de abertura dos envelopes contendo as propostas.

5.5. Todos os documentos apresentados para o certame deverão ser correspondentes unicamente à matriz da licitante ou à filial que ora se habilita para o edital (devem ser em nome de uma única OSC, razão social e CNPJ). Os documentos que não contiverem data de validade expressa serão aceitos com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias retroativos a data de abertura do edital, salvo disposição em contrário neste edital.

5.6. Em caso de paralisação (greve) dos servidores de órgãos públicos, que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação ficará condicionada à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 5 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado somente a processar e julgar o presente chamamento público, previamente designada, na forma da Lei, pela portaria nº 1.017/2020, ou constituída pelo respectivo conselho gestor, se o projeto for financiado com recursos de fundos específicos. Deverá ser composta por, no mínimo, três membros, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo permanente e, se possível, que desenvolva suas atribuições na área (Secretaria) do objeto do edital.

6.2. Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que tenha, nos últimos 5 (cinco) anos, mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público, celebrante ou executante do termo de colaboração ou fomento, devendo ser designado membro substituto com qualificação equivalente. (art. 27, § 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014 e §2º do art. 11, do Decreto Municipal nº 07/2017).

6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

6.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

6.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção das propostas observará as seguintes etapas:

TABELA 01

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público e divulgação no site www.vacaria.rs.gov.br .	04/02/2021
2	Envio das propostas pelas OSCs.	05/01/2021 a 04/02/2021
3	Avaliação das propostas, pontuações e Divulgação do resultado preliminar.	Avaliação das propostas será realizada conforme pontuação (vide 7.4.5, 7.5.2 e 7.5.3) e seu resultado preliminar será divulgado no site do Município, pelo link licitações.
4	Interposição de recursos contra o resultado preliminar e contrarrazões.	Prazo de recurso de 5 (cinco) dias úteis contados da data da intimação (por e-mail, publicação no site e mural “imprensa oficial”), após a lavratura da ata do resultado preliminar. Prazo de 05 (cinco) dias úteis de Contrarrazões, após o término do prazo de recurso.
5	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	Após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos, no prazo estimado de 05 (cinco) dias úteis.
6	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	20/02/2021 estimado
7	Convocação para apresentação de documento para celebração da parceria	A partir da homologação

7.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

7.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do

Município na internet no sítio www.vacaria.rs.gov.br, link licitações.

7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs.

7.4.1. O credenciamento (item 4.2, anexo I), em mãos, e as propostas (item 7.4.5) serão apresentadas pelas OSCs, por meio de envelope, no setor de licitações, até a data e horário estipulado do item 1.3 e 7.1 “2”, com a seguinte indicação externa:

Ao Município de Vacaria/RS

Envelope n.º 01 - PROPOSTA

Setor de Licitações

Chamamento Público n.º 01/2021 da Lei n.º 13.019/14

Abertura: (dia, mês, ano e horário)

Licitante: (denominação social completa da empresa e n.º do CNPJ)

Fone: (obrigatório)

E-mail: (Obrigatório)

Observação. Posteriormente, a OSC selecionada (fase de celebração), melhor classificada, deverá enviar os documentos solicitados e plano de trabalho em um envelope com os dados acima, escrito DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.

7.4.2. A proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente;

7.4.3. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Administração;

7.4.4. A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório;

7.4.5. Observado o disposto no **item 7.5.2 e 7.5.3 deste Edital**, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações (**Anexo IV**):

a) Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades (ações) ou projetos e metas a serem atingidas;

b) Descrição de metas qualitativas e quantitativas, mensuráveis, a serem atingidas e de atividades (ações) ou projetos a serem executados, devendo haver detalhamento do que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

c) Previsão de receitas e estimativa de despesas a serem realizadas na execução das atividades (ações) ou dos projetos abrangidos pela parceria;

d) Forma e prazo para a execução das atividades (ações) ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

Obs.: Deverá ser indicado, quando cabível, as que demandarão atuação em rede.

e) O Valor Global necessário para execução do objeto da parceria, com a indicação da expressão monetária da contrapartida em bens e/ou serviços, se for o caso, e o Plano de aplicação de recursos, com o valor máximo de cada meta, dispensado o detalhamento do valor unitário ou total de cada elemento de despesa;

f) Definição dos parâmetros (indicadores, documentos e outros meios) a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

7.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento;

7.5.2. As propostas deverão conter informações que atentem para os critérios de julgamento estabelecidos na **Tabela 2**, abaixo, observado o contido no **Anexo IV – Modelo de Proposta e V - Referências para o Plano de Trabalho/Termo de Colaboração**.

7.5.3. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

TABELA 02

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	SUB CRITÉRIOS	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
TOTAL GERAL- MÁXIMO DE PONTOS 100 PONTOS			
ANÁLISE DA CARACTERIZAÇÃO TÉCNICA DA PROPOSTA E PROJETO			MÁXIMO 40 PONTOS
	A descrição da realidade apresentada na proposta possui nexos com a atividade ou projeto proposto.	Demonstra nexos de maneira detalhada e compreensível	10 pontos
		Demonstra nexos razoáveis/medianos	5 pontos
		Não demonstra nexos.	0 pontos
	A proposta apresenta ações/atividades coerentes e adequadas com os objetivos	Adequada, coerente	15 pontos

	específicos do programa em que se insere o termo de parceria e possíveis de serem executadas.		
		Adequação razoável/mediano	5 pontos
		Não compatível	0 pontos
	Análise do valor proposto ao valor de referência constante no edital com menção do valor global	O valor de custo para a realização do objeto e das metas propostas contempla todas as atividades com custo inferior ao repasse.	15 pontos
		O valor de custo para a realização do objeto e das metas contempla todas as atividades dentro do valor de repasse estabelecido	05 pontos
		O valor de custo do projeto não se adequa ao valor de repasse estabelecido, não contemplando todas as atividades ou sendo superior.	0 pontos
INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES A SEREM EXECUTADAS E METAS A SEREM ATINGIDAS			MÁXIMO 10 PONTOS
	A proposta apresenta ações/atividades coerentes com as metas do plano de trabalho.	Superiores ao projeto, informam mais ações e mais metas, além do proposto no projeto, dentro do objeto e valor estabelecido, conforme cronogramas, possíveis de serem executadas.	10 pontos
		Iguais ao projeto	05 pontos

		Inferiores ao projeto	0 pontos
INDICADORES QUE AFERIRÃO O CUMPRIMENTO DAS METAS E PRAZOS PARA A EXECUÇÃO DAS AÇÕES E CUMPRIMENTO DAS METAS.			MÁXIMO PONTOS 25
	Cronograma de execução de metas	Contempla todas as metas e ações propostas.	10 pontos
		Adequação razoável	05 pontos
		Não contempla	0 pontos
	Cronograma de desembolso	Contempla todas as metas e ações propostas em seu projeto e projeto original.	05 pontos
		Não contempla ou contempla parcialmente as metas e ações propostas.	0 pontos
	Estimativa de despesas	Contempla as despesas a serem realizadas previstas no projeto	10 pontos
		Adequação razoável	05 pontos
		Não contempla ou contempla parcialmente	0 pontos
INDICADORES DE QUALIDADE DE AÇÕES/METAS FUTURAS			MÁXIMO PONTOS 20
	Previsão de cursos de capacitações para os visitantes	Tem previsão incluído como meta e ações dentro dos valores já apresentados.	20 pontos
		Não tem previsão	0 pontos

CAPACIDADE TÉCNICA- OPERACIONAL DA OSC			MÁXIMO PONTOS 15
	A instituição proponente, possui experiência comprovada na gestão das atividades do projeto através de atestado de capacidade técnica anexa a proposta.	Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional	15 pontos
		Grau regular ou insatisfatório de capacidade técnico-operacional	0 pontos
SUB TOTAL DA PONTUAÇÃO 60 PONTOS		50 PONTOS	
TOTAL DA PONTUAÇÃO		100 PONTOS	

7.5.4. A falsidade de informações nas propostas, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime;

7.5.5. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) Cuja pontuação total for inferior a **50 (cinquenta) pontos**;
- b) Que estejam em desacordo com o Edital; ou
- c) Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível; ou
- d) Que faltem os elementos mínimos 7.4.5 que implicarão decisivamente no julgamento consoante o item 7.5.3

7.5.6. As propostas não eliminadas serão classificadas, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento;

7.5.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento de capacidade técnica operacional e, após, valor. Persistindo a situação de igualdade, será decidida por sorteio público em sessão a ser marcada pela Comissão de Seleção;

7.5.8. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

7.6. Etapa 3: Divulgação do resultado preliminar. A Administração Pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção, publicando a ata do resultado na página do sítio oficial do Município, no site www.vacaria.rs.gov.br, no link licitações.

7.7. Etapa 4: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal, contados da intimação (por e-mail e publicação no site e mural “imprensa oficial”), após a lavratura da ata do resultado preliminar. A divulgação do resultado do processo de seleção será feita no site do Município;

7.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, após a lavratura da decisão preliminar, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo. O recurso terá efeito suspensivo;

7.7.2. Os recursos deverão ser encaminhados ao colegiado que proferiu a decisão, no endereço constante no item 1.3 do edital;

7.7.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos;

7.7.4. Interposto recurso, a Comissão de Seleção dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

7.8. Etapa 5: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

7.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará;

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo estimado de 5 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Sr. Prefeito Municipal, com as informações necessárias à decisão final;

7.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, será proferida no prazo estimado de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento. A decisão será motivada, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de parecer anterior, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão;

7.8.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção;

7.8.5. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9. Etapa 6: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de

seleção. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Administração homologará e divulgará, no seu sítio eletrônico oficial o resultado definitivo do processo de seleção (art. 27, §4º, da Lei nº 13.019, de 2014):

7.9.1. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014);

7.9.2. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a Administração Pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

7.10. Etapa 7: Convocação da celebração.

7.10.1. Após a homologação, ocorrerá a convocação para apresentação da documentação para celebração da parceria, conforme item 8.

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho (adequado aos requisitos mínimos da lei, se necessário) e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Do parecer de Órgão Técnico, do parecer de Órgão de Assessoria ou Consultoria Jurídica, da Designação do Gestor, da Designação da Comissão de Monitoria e Avaliação e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial da União.

8.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

8.2.1. Para a celebração da parceria, a Administração Pública convocará a OSC selecionada, para, no prazo de **05 (CINCO) dias úteis**, a partir da convocação, apresentar o Plano de Trabalho, caso este já não tenha sido apresentado juntamente com a proposta, com as adequações que se fizerem necessárias (exigidas por lei e edital), e a documentação (item 8.2.1.1 e 8.2.1.2) exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014);

8.2.1.1. A documentação, para comprovação dos requisitos para a celebração e a comprovação de não impedimento, são as seguintes:

REGULARIDADE JURÍDICA

I - Cópia do estatuto social e das suas alterações devidamente registradas, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014;

Obs. Os objetivos estatutários ou regimentais deverão ser voltados à promoção das atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Em caso de dissolução, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza, que preencha os requisitos da lei 13.019/14, preferencialmente com o mesmo objetivo social. Escrituração de acordo com as NBC. Ficam dispensadas as organizações religiosas e sociedades cooperativas. A certidão de existência jurídica e suas alterações deverão ser emitidos e estar registrados no local, por lei, competente.

II.1 - Cópia da última ata de eleição da diretoria, devidamente registrada, em que conste a relação de dirigentes atuais da organização da sociedade civil;

II.2 - Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme seu estatuto social, com respectivo endereços, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no cadastro de Pessoa Física – CPF;

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

II - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove a existência e a efetiva atividade da organização da sociedade civil há, no mínimo, 1 (um) ano;

III - Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no CNPJ;

IV – Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União;

V - Certidão de Negativa de Débitos Estadual;

VI - Certidão de Negativa de Débitos Municipal;

VII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

REGULARIDADE TÉCNICA

IX – Documentos que comprovem a experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

IX.1 - Para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil, serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos:

- a – instrumento de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;
- b – relatório de atividades desenvolvidas;
- c – notícias veiculadas na mídia, em diferentes suportes, sobre atividades desenvolvidas;
- d – publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
- e – currículo de profissional ou da equipe responsável pela execução do objeto da parceria;
- f – declarações de experiência prévia emitidas por organizações da sociedade civil, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e dirigentes de órgãos públicos ou universidades;
- g – prêmios locais ou internacionais recebidos;
- h – atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades; ou
- i – quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido, submetidos à apreciação da Administração Pública.

X – Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014; (**Anexo II**)

8.2.1.2. Dos Impedimentos

8.2.1.2.1. Não poderão celebrar a parceria decorrente deste chamamento público as organizações da sociedade civil:

I - Suspensas temporariamente da participação de chamamento público e impedidas de celebrar parceria ou contrato com a Administração, enquanto perdurar a penalidade (art. 39, inciso V, alínea “a” e “c”, da Lei nº 13.019, de 2014); e

II – Declaradas inidôneas para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com a Administração, enquanto perdurar a penalidade (art. 39, inciso V, alínea “b” e “d”, da Lei nº 13.019, de 2014);

III - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

IV - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

V - Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-

se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);

VI - Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

VII - Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

VIII - Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

8.2.2. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014), observados os (**Anexo IV.1 e V – Plano de trabalho – modelo e paradigma**);

8.2.3. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- b) Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- c) A previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- d) Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- e) Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

8.2.4. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “c” do item “8.2.3” deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias

da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar as cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

8.2.5. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 05 (cinco) dias úteis, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos documentos do item 8.2.1.1 e 8.2.1.2;

8.2.6. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, no endereço informado no item 1.3 deste Edital em envelope, vide observação do item 7.4.1.

8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.

8.3.1. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Administração Pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

8.3.2. A Administração pública federal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada;

8.3.3. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes na Lei e neste Edital e seus anexos. Para tanto, a Administração poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho;

8.3.4. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração (vide item 8.2.1.1 e 8.2.1.2), incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada;

8.3.5. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

8.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

8.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de não celebração da parceria;

8.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a Administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada, sob pena de não celebração da parceria;

8.5. Etapa 4: Do parecer de Órgão Técnico, do parecer de Órgão de Assessoria ou Consultoria Jurídica, da Designação do Gestor, da Designação da Comissão de Monitoria e Avaliação e assinatura do Termo de Colaboração.

8.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão de parecer de órgão técnico e órgão de assessoria ou consultoria jurídica da Administração Pública, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;

8.5.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria;

8.5.3. A emissão de parecer de órgão técnico da Administração Pública deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

- a) Do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- b) Da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização em mútua cooperação da parceria prevista na Lei 13.019/2014;
- c) Da viabilidade de sua execução;
- d) Da verificação do cronograma de desembolso;
- e) Da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
- f) Da designação do gestor da parceria;
- g) Da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria;

8.5.4. A emissão de parecer jurídico, de órgão de assessoria ou consultoria jurídica da Administração, deverá se dar acerca da possibilidade de celebração da parceria.

8.5.5. Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico, concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressaltados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

8.5.6. Será nomeado um gestor (agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização) para a parceria que terá as seguintes obrigações:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59;
- d) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

8.5.6.1. Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

8.5.7. Será nomeada Comissão de Avaliação e Monitoramento (órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento, constituído por ato publicado em meio oficial de comunicação, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública), que promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria.

8.5.7.1. Para a implementação do disposto no caput, a Administração Pública poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

8.5.7.2. Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a Administração Pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas. Para a implementação, a Administração pública poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

8.5.7.3. Será emitido Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, nos termos do art. 59 da Lei nº 13.019/2014, por um dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, o qual será submetido a esta Comissão para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil, e será enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências eventuais. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros

elementos, deverá 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;
- d) Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
- e) Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

8.5.7.4. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes em cada esfera de governo. No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, respeitadas as exigências da Lei 13.019/2014.

8.5.7.5. Os servidores dos órgãos ou das entidades públicas municipais, do controle interno e do Tribunal de Contas, poderão realizar à sua conveniência, diretamente ou com apoio de terceiros, durante a execução do termo de colaboração ou de fomento ou acordo de cooperação, pedido de acesso a documentos e informações ou aos locais de execução do objeto. Sempre que houver o pedido de acesso, o resultado será circunstanciado em análise que será enviada à organização da sociedade civil, para conhecimento e providências eventuais, e deverá ser considerado para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata o subitem 8.5.7.3.

8.5.8. Será impedido de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes. Configurado o impedimento do, deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.

8.5.9. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração;

8.5.10. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver;

8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial da União.

8.6.1. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da Administração Pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática:

10 – (10.01) Secretaria Municipal de Saúde
2.122 - PIM – Primeira Infância Melhor
33504300 – Subvenções sociais – Dot 468/5029
33504300 - Subvenções sociais – Dot 469/5030

9.2. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública federal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes;

9.2.1 – O termo de Colaboração **anexo V** terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura. O termo poderá ser prorrogado, na forma da Lei e do Decreto Municipal.

9.3. O valor total de recursos disponibilizados será de **R\$ 616.815,24** (Seiscentos e dezesseis mil, oitocentos e quinze reais e vinte e quatro centavos) no exercício de no período de 12 (doze) meses;

9.4. O valor de referência para a realização do objeto do termo de colaboração é de R\$ 51.401,27 (Cinquenta e um mil, quatrocentos e um reais e vinte e sete centavos) mensais, conforme disposto no **V – Plano de trabalho**. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta (plano de trabalho) apresentada pela OSC selecionada.

9.5. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e plano de trabalho aprovado.

9.6. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

9.7. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

9.8. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

9.9. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.10. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a Administração Pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

9.11. Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

9.12. O termo de colaboração e fomento deverão conter cláusula de definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública;

9.12.1. Na hipótese de pedido devidamente justificado de alteração, pela organização da sociedade civil, da destinação dos bens remanescentes previstos no termo, o gestor público deverá promover a análise de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização até a aprovação final do pedido de alteração.

9.12.2. Os direitos de autor, os conexos e os de personalidade incidentes sobre conteúdo adquirido, produzido ou transformado com recursos da parceria permanecerão com seus respectivos titulares, podendo o termo de colaboração ou de

fomento prever a licença de uso para a Administração Pública Municipal, nos limites da licença obtida pela organização da sociedade civil celebrante, quando for o caso, respeitados os termos da Lei nº 9.610/1998, devendo ser publicitado o devido crédito ao autor.

9.13. O termo de colaboração e fomento deverão conter cláusula de prerrogativa atribuída à Administração Pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

9.14. O termo de colaboração, o termo de fomento e o acordo de cooperação só produzirão seus efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos na página oficial do órgão ou entidade pública na internet e na sua imprensa oficial.

10. DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

10.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei 13.019/2014 e Decreto Municipal 007/2017, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções administrativas, independentemente das posteriores sanções civis da Lei 8.429/1992:

I – Advertência. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela Organização da Sociedade Civil (pequenos transtornos ao desenvolvimento dos projetos que não acarretem prejuízos à Administração), e que não justifiquem aplicação de pena mais grave;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas reiteradas advertências ou irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria, com desvio das finalidades a que se propunha a Lei 13.019/2014, e não se justifique a imposição de penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades no caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública.

II.1 - Destina-se a inadimplências culposas que prejudicarem a execução da parceria, por fatos graves, cabendo defesa prévia, podendo ser aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas, que tenham acarretado prejuízo à Administração;
- b) Execução insatisfatória do plano de trabalho (projeto), se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência;
- c) Na ocorrência de qualquer ato ilícito praticado pela OSC visando frustrar os objetivos do projeto ou que inviabilize o edital, resultando na necessidade de promover novo certame;

- d) Recusar-se, sem motivo de caso fortuito ou força maior, a assinar o Termo de Colaboração ou Fomento dentro do prazo estabelecido;
- e) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, principalmente quanto a prestação de contas;

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II e mais:

- a) Má-fé, ações maliciosas e premeditadas em prejuízo da Administração;
- b) Cometer atos ilícitos que acarretem prejuízo à entidade, ensejando a rescisão do contrato (termo de parceria);
- c) Apresentar a Administração qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, para participar do certame;
- d) Reincidência de faltas ou aplicação sucessiva de outras penalidades que acarretaram prejuízo à Administração;
- e) Tiver sofrido condenação definitiva, em qualquer esfera, por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal ou má aplicação dos recursos financeiros na atividade a ser desenvolvida;
- f) Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

§ 1º As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Senhor Prefeito Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade;

§ 2º Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria;

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município no site www.vacaria.rs.gov.br, link licitações, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital;

11.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 05 (dias) dias úteis da data-limite para entrega das propostas, conforme Decreto Municipal;

11.2.1. Os pedidos de esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção quando decorrerem do edital;

11.2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado;

11.2.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, na forma do Decreto Municipal;

11.3. O Município resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública;

11.4. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza;

11.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata item 10 deste edital;

11.6. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública;

11.7. *Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.*

11.8. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Credenciamento;

Anexo II – Declaração de não ocorrência de impedimentos à celebração da parceria;

Anexo III – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

Anexo IV – Modelo de Proposta e Plano de Trabalho (Referências para Colaboração/Fomento);

Anexo V – Minuta do Termo de Colaboração.

Vacaria, 04 de janeiro de 2021.

.....
AMADEU DE ALMEIDA BOEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

(MODELO)

CREDENCIAMENTO

À Comissão de seleção do Chamamento Público nº/201....., da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações.

Sr. Presidente:

Em atendimento ao disposto no Edital de Chamamento Público em epígrafe, credenciamos o Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nº, CPF nº, para que represente nossa Organização, CNPJ nº, neste Chamamento, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar atas, propostas, declarações, plano de trabalho, termo de colaboração/fomento e demais documentos pertinentes, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, apresentar documentos e praticar todos os atos necessários à participação de nossa Organização neste Chamamento.

Local, Data, de de 202

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

CPF nº:

ANEXO II

(MODELO)

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS À CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

Declaro para os devidos fins, nos termos do Art. 39 da Lei nº 13.019/2017 e alterações, que a OSC, CNPJ nº e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no referido artigo. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração/fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*
- Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento

público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

➤ Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e

➤ Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos em Lei nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida OSC, cujo o período de atuação é de/...../20..... a/...../20..... :

Presidente:, CPF nº

Vice-Presidente:, CPF nº

Conselheiro:, CPF nº

(Indicar todos)

Local, Data, de de 202

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

CPF nº:

ANEXO III

(MODELO QUANDO FOR O CASO)

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a OSC, CNPJ nº

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ pretende contratar ou adquirir condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Local, Data, de de 202

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

CPF nº:

ANEXO IV

(MODELO)

PROPOSTA

À Comissão de Seleção do Chamamento Público nº/20..... .

Sr. Presidente:

Pelo presente apresentamos a seguinte proposta para celebração de parceria com o Município de Vacaria/RS, nos termos do Chamamento Público nº/20....., nos seguintes termos:

1 - DADOS CADASTRAIS E CARACTERÍSTICAS DA OSC

Nome da Entidade:		C.N.P.J:	
Endereço:		EMAIL	
Município:	U.F.	C.E.P:	DDD/Telefone/FAX
Data de constituição da OSC			
Nome do Responsável:		C.P.F.	
Período do mandato:	C.I. Órgão Expedidor:	Cargo:	
Endereço:		C.E.P.	
Caracterização da Entidade:			
Histórico e área de atuação da Entidade (Experiência na área, parcerias anteriores):			

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO ITEM 01 PROPOSTA

1. DADOS CADASTRAIS

NOME DA ENTIDADE - Indicar o nome da entidade interessada na execução da proposta de trabalho.

C.N.P.J. - Indicar o número de inscrição da entidade interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo da entidade interessada (rua, número, bairro, etc.)

EMAIL – Mencionar o endereço eletrônico para comunicações oficiais

MUNICÍPIO - Mencionar o nome da cidade onde esteja situada a entidade interessada. UF - Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença à cidade indicada.

CEP - Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.
 DDD/TELEFONE - Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situada entidade interessada.
 RESPONSÁVEL - Registrar o nome do responsável pela entidade.
 CPF - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.
 PERÍODO DE MANDATO: Registrar o período de mandato do responsável.
 RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.
 CARGO - Registrar o cargo do responsável.
 ENDEREÇO - Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.). CEP - Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.
 CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE: Designar se é OSC
 HISTÓRICO DE ATUAÇÃO DA ENTIDADE: Breve resumo da atuação.

2 - PROPOSTA DE TRABALHO

a) Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades (ações) ou projetos e metas a serem atingidas;

Nome do Projeto/Atividade:	Prazo de Execução:
Objetivo geral (Descrição do objeto):	
PRAZO DE EXECUÇÃO:	
Público alvo:	
() Crianças	() Adolescentes
() Terceira Idade	() Outros.....
() Adultos	
VALOR TOTAL DA ATIVIDADE: R\$	
Descrição da realidade:	

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO ITEM 02 PROPOSTA

NOME DO PROJETO/ATIVIDADE - Indicar o nome do projeto/atividade a ser executado.
 OBJETIVO DA PARCERIA: DESCRIÇÃO DO OBJETO PRODUTO FINAL
 PRAZO DE EXECUÇÃO - Indicar o prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas.
 PÚBLICO ALVO: Indicar o público que será beneficiado com a parceria, em conformidade com o plano de trabalho, especificando o público a ser atendido, conforme natureza dos serviços, programas e projetos. Por exemplo: Crianças de até 06 anos e seus familiares. Deverá ser especificado o número de pessoas atendidas ou capacidade de atendimento por mês ou capacidade total.
 VALOR DA ATIVIDADE: Valor total estimado para a realização da atividade
 DESCRIÇÃO DA REALIDADE - Descrever com clareza e sucintamente a realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

3. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

b) Descrição de metas qualitativas e quantitativas, mensuráveis, a serem atingidas e de atividades (ações) ou projetos a serem executados, devendo haver detalhamento

do que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

d) Forma e prazo para a execução das atividades (ações) ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

Obs.: Deverá ser indicado, quando cabível, as que demandarão atuação em rede.

f) Definição dos parâmetros (indicadores, documentos e outros meios) a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

3.1

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS						
Metas	Etapa/ Fase	Especificação Quadro 3.2	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Término
1	1					
	2					
Metas	Etapa/ Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Término
2	1					
	2					
	3					
Metas	Etapa/ Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Término
3	1					
[...]						

3.2

Meta		Etapas: Ações/Projetos		Meios e parâmetros para aferição do cumprimento das ações e de cumprimento das metas.
1	Descrição	1		
		2		
		[...]		
2		1		
		2		
		[...]		
[...]				

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO ITEM 3.1 PROPOSTA

Permite visualizar a descrição pormenorizada de metas qualitativas/quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades (ações) ou projetos a serem executados, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter,

bem como quais serão os meios utilizados para tanto.

META - Indicar como meta os elementos que compõem o objeto. É o desdobramento do objeto em realizações físicas. Conjunto de elementos que compõe o objeto.

ETAPA/FASE - Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

ESPECIFICAÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

INDICADOR FÍSICO - Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

UNIDADE - Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa, ou fase (Ex. metro (m), quilograma (kg), unidade (un), serviço (serv.).

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

DURAÇÃO - Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa, ou fase.

INÍCIO - Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa, ou fase.

TÉRMINO - Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa, ou fase.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO ITEM 3.2 PROPOSTA

Detalhar as metas e ações a serem executadas, a forma de execução das atividades (ações), indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede.

Detalhar os meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

4. PREVISÃO DE RECEITAS E ESTIMATIVA DE DESPESAS

c) Previsão de receitas e estimativa de despesas a serem realizadas na execução das atividades (ações) ou dos projetos abrangidos pela parceria;

	CRONOGRAMA DE RECEITAS E DESPESAS			
Periodicidade (semana, mês, ano...)	Receitas (descrição)	Valor (R\$)	Despesa (descrição)	Valor (R\$)
		TOTAL		TOTAL

	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
Meta 1	X	X	X			
	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

Meta 2	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
	7º mês	8º mês	9º mês	10 mês	11 mês	12 mês
				X	X	X

4.1. ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS

Meta 1	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
	7º mês	8º mês	9º mês	10 mês	11 mês	12 mês

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO ITEM 04 PROPOSTA

Estimar as previsões de receitas e estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto.

5. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:

e) O Valor Global necessário para execução do objeto da parceria, com a indicação da contrapartida em bens e serviços, se for o caso, e o Plano de aplicação de recursos, com o valor máximo de cada meta, dispensado o detalhamento do valor unitário ou total de cada elemento de despesa;

VALORES FICTÍCIOS PARA EXEMPLO

Descrição das Despesas	Código da Despesa	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor total da Despesa R\$
Pessoal e Obrigações (Folha/Encargos)	339047	2		5.000,00
Material de Consumo	339030	40	1.000,00	40.000,00
Equipamentos e Material	449052	5	5.000,00	25.000,00

Permanente				
Diárias	339014			
Passagens	339033			
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	339039	3		30.000,00
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	339036			
TOTAL GERAL/ GLOBAL				

CONTRAPARTIDA (QUANDO EXIGIDA NO CHAMAMENTO PÚBLICO) EM % ou R\$

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PERCENTUAL
		%

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO ITEM 05 PROPOSTA

Refere-se à utilização de recursos financeiros em diversas espécies de gastos, indicando os valores mensais e anuais. (O plano de aplicação refere-se ao desdobramento da dotação (verba) nos elementos previstos. Tais gastos devem, entretanto, ser desdobrados conforme os elementos de despesa previstos nas normas de contabilidade pública. Cada elemento de despesa possui um nome e um código. Apresentar planilha que demonstre o plano de aplicação. Exemplo: Natureza da despesa – refere-se à classificação econômica da despesa Especificação – nome do elemento despesa Total: registrar o valor em unidades monetárias para cada elemento; Administração: registra o valor a ser transferido pelo órgão ou entidade. Proponente: indica o valor/percentual a ser aplicado pelo beneficiário a título de contrapartida, se houver.)

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada descrição.

DESCRIÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta mensal.

VALOR MENSAL - Registrar o valor mensal de cada meta.

VALOR ANUAL - Registrar o valor anual de cada meta.

TOTAL GERAL - Registrar o somatório dos valores atribuídos.

CONTRAPARTIDA, QUANDO HOUVER: compreendendo R\$ ou % relativos à contrapartida em bens e serviços oferecidos pela OSC, na forma do art. 35§1º.

Local, Data, de de 201

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

CPF nº:

ANEXO IV.1

(MODELO)

PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS E CARACTERÍSTICAS DA OSC

Nome da Entidade:		C.N.P.J:	
Endereço:			
Município:	U.F.	C.E.P:	DDD/Telefone/FAX
Conta Bancária:	Banco	Agência	
Data de constituição da OSC			
Nome do Responsável:		C.P.F.	
Período do mandato:	C.I. Órgão Expedidor:	Cargo:	
Endereço:		C.E.P.	
Caracterização da OSC:			
Finalidade:			
Histórico e área de atuação da OSC (Experiência na área, parcerias anteriores):			

NOME DA ENTIDADE - Indicar o nome da entidade interessada na execução da proposta de trabalho.

C.N.P.J. - Indicar o número de inscrição da entidade interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo da entidade interessada (rua, número, bairro, etc.)

EMAIL - Mencionar o endereço eletrônico para comunicações oficiais

MUNICÍPIO - Mencionar o nome da cidade onde esteja situada a entidade interessada. UF - Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença à cidade indicada.

CEP - Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

DDD/TELEFONE - Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situada entidade interessada.

RESPONSÁVEL - Registrar o nome do responsável pela entidade.

CPF - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

PERÍODO DE MANDATO: Registrar o período de mandato do responsável.

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

CARGO - Registrar o cargo do responsável.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.). CEP - Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE: Designar se é OSC

FINALIDADE: Quais as ações que a entidade realiza

HISTÓRICO DE ATUAÇÃO DA ENTIDADE: Breve resumo da atuação.

2 - PROPOSTA DE TRABALHO

Nome do Projeto/Atividade:	Prazo de Execução:
Objetivo geral (Descrição do objeto):	
PRAZO DE EXECUÇÃO:	
Público alvo:	
() Crianças	() Adolescentes ()
Adultos	
() Terceira Idade	() Outros.....
VALOR TOTAL DA ATIVIDADE: R\$	

Descrição da realidade:

Impacto social esperado:

NOME DO PROJETO/ATIVIDADE - Indicar o nome do projeto/atividade a ser executado.

OBJETIVO DA PARCERIA: DESCRIÇÃO DO OBJETO PRODUTO FINAL

PRAZO DE EXECUÇÃO - Indicar o prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas.

PÚBLICO ALVO: Indicar o público que será beneficiado com a parceria, em conformidade com o plano de trabalho, especificando o público a ser atendido, conforme natureza dos serviços, programas e projetos. Por exemplo: Crianças de até 06 anos e seus familiares. Deverá ser especificado o número de pessoas atendidas ou capacidade de atendimento por mês ou capacidade total.

VALOR DA ATIVIDADE: Valor total estimado para a realização da atividade

DESCRIÇÃO DA REALIDADE - Descrever com clareza e sucintamente a realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

IMPACTO SOCIAL ESPERADO – Descrever o que se busca atingir e o que será contemplado com as ações desenvolvidas.

3. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

META		ETAPA/ FASE:		Meios e parâmetros para aferição do cumprimento das metas e de cumprimento das ações.
	Descrição das Metas		Descrição das ações	
1		1		
		2		
		[...]		
2		1		
		2		
		[...]		
[...]				

META - Indicar como meta os elementos que compõem o objeto. É o desdobramento do objeto em realizações físicas. Conjunto de elementos que compõe o objeto.

ETAPA/FASE - Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

Detalhar as metas e ações a serem executadas, a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (AFERIÇÃO): Detalhar os meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas e ações.

Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do projeto. Deve indicar o processo da ação continuada do projeto. Os processos de avaliação devem ser estabelecidos na:

1 Avaliação permanente ou de processo ou monitoramento, acompanhamento dos trabalhos em períodos curtos, a tempo de propor soluções alternativas aos problemas que vão surgindo;

2 Avaliação periódica de resultados: avaliação realizada na conclusão de determinadas fases; mede as consequências previstas nos objetivos e também aponta para resultados que não haviam sido previstos, mas que acontecerem durante o decorrer do projeto. São resultados parciais, não finais;

3 Avaliação final ou de impacto: avaliação que acontece algum tempo após o término do projeto, quando as atividades foram concluídas. Mede os resultados de longo prazo que atingiram o público-alvo e a sociedade.

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS				
Metas	Etapa/ Fase	Especificação (quadro 3)	Indicador Físico	Duração

			Unidade	Quantidade	Início	Término
1	1					
	2					
	[...]					
Metas	Etapa/ Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Término
2	1					
Metas	Etapa/ Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Término
[...]	[...]					

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS													
Metas	Etapa/ Fase	Período (mês)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	1	X	X	X			X	X		X			
	2			X	X	X	X	X	X				
	[...]												
Metas	Etapa/ Fase	Período (mês)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	1												
Metas	Etapa/ Fase	Período (mês)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
[...]	[...]												

Permite visualizar a descrição pormenorizada de metas qualitativas/quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades (ações) ou projetos a serem executados, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto.

META - Indicar como meta os elementos que compõem o objeto. É o desdobramento do objeto em realizações físicas. Conjunto de elementos que compõe o objeto. (VIDE TÓPICO 3)

ETAPA/FASE - Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta. (VIDE TÓPICO 3)

ESPECIFICAÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

INDICADOR FÍSICO - Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

UNIDADE - Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa, ou fase (Ex. metro (m), quilograma (kg), unidade (un), serviço (serv.).

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

DURAÇÃO - Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa, ou fase.

INÍCIO - Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa, ou fase.

TÉRMINO - Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa, ou fase.

5. ESTIMATIVA DE RECEITAS E DESPESAS - CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE RECEITAS E DESPESAS				
Periodicidade (semana, mês, ano...)	Receitas (descrição)	Valor (R\$)	Despesa (descrição)	Valor (R\$)
META 1				
META 2				
		TOTAL		TOTAL

--	--	--	--	--

Meta 1	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
	X	X	X			
	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

Meta 2	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
				X	X	X

5.1. ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS

Meta 1	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
	X	X	X			
	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Meta 2	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

Estimar as previsões de receitas e estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto.

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

Meta 1	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
	R\$	R\$				
	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Meta 2	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

Refere-se ao desdobramento dos valores a serem repassados à entidade com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

META - Indicar o número de ordem sequencial da meta.

MÊS - Registrar o valor mensal a ser transferido pela Administração Pública.

7. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Descrição das Despesas	Código da Despesa	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor total da Despesa R\$
Pessoal e Obrigações (Folha/Encargos)	339047	2		5.000,00
Material de Consumo	339030	40	1.000,00	40.000,00
Equipamentos e Material Permanente	449052	5	5.000,00	25.000,00
Diárias	339014			
Passagens	339033			
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	339039	3		30.000,00

Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	339036			
TOTAL GERAL/ GLOBAL				

CONTRAPARTIDA (QUANDO EXIGIDA NO CHAMAMENTO PÚBLICO) EM % ou R\$

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PERCENTUAL
		%

Refere-se à utilização de recursos financeiros em diversas espécies de gastos, indicando os valores mensais e anuais. (O plano de aplicação refere-se ao desdobramento da dotação (verba) nos elementos previstos. Tais gastos devem, entretanto, ser desdobrados conforme os elementos de despesa previstos nas normas de contabilidade pública. Cada elemento de despesa possui um nome e um código. Apresentar planilha que demonstre o plano de aplicação. Exemplo: Natureza da despesa – refere-se à classificação econômica da despesa Especificação – nome do elemento despesa Total: registrar o valor em unidades monetárias para cada elemento; Administração: registra o valor a ser transferido pelo órgão ou entidade. Proponente: indica o valor/percentual a ser aplicado pelo beneficiário a título de contrapartida, se houver.)

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada descrição.

DESCRIÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta mensal.

VALOR MENSAL - Registrar o valor mensal de cada meta.

VALOR ANUAL - Registrar o valor anual de cada meta.

TOTAL GERAL - Registrar o somatório dos valores atribuídos.

8. MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

- ____ (____) dias contados do recebimento do repasse mensal.
- ____ (____) dias contados do término da vigência.

Indicar modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto.

APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- ☐ APROVADO
- ☐ APROVADO COM RESSALVAS, com possibilidade de celebração da parceria, devendo o administrador público cumprir o que houver sido ressaltado ou, mediante ato formal, justificar as razões pelas quais deixou de fazê-lo.
- ☐ REPROVADO

Local, data e assinatura do responsável pelo órgão técnico, com identificação

ANEXO V

(MODELO)

TERMO DE COLABORAÇÃO

Prefeitura Municipal de Vacaria
Secretaria Municipal de Saúde

1 - OBJETO

Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, preferencialmente qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, nos termos da Lei 9.790, de 23 de março de 1999, e Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999, para celebrar TERMO DE PARCERIA, em estreita cooperação com o Município, observadas as especificações técnicas, dados, elementos quantitativos e descrição das atividades estabelecidas no presente deste Edital, visando o fomento e realização de atividades de interesse público no desenvolvimento de programas de governo, através do fornecimento de bens e serviços, realização de atividades, consultorias, cooperação técnica e assessoria seguindo as diretrizes estabelecidas. O projeto tem como função o atendimento na área de saúde do Município sob a gestão da Gerência Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Vacaria-RS, coordenado por Comissão Especial, criada pela portaria nº xxxx/2021.

2 - JUSTIFICATIVA

O Programa Primeira Infância Melhor - PIM integra a política de Governo do Estado do Rio Grande do Sul, desde 2003. Atua na promoção e no desenvolvimento da primeira infância, nos aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e sociais. Tem como objetivo orientar as famílias, através de sua cultura e experiência, para que promovam o desenvolvimento integral de suas crianças da gestação aos 6 anos. Os eixos estruturantes do PIM são a família, a intersetorialidade e a comunidade. Como modelo inovador de gestão, a intersetorialidade se constitui na formação de redes de saberes e de serviços, através do trabalho articulado entre as Secretarias de Estado da Educação, da Cultura, do Trabalho e do Desenvolvimento Social, da Justiça e dos Direitos Humanos e do Gabinete de Políticas Sociais. O PIM é executado pelas prefeituras municipais, através de termo de adesão firmado entre o Secretário do Estado da Saúde e o Prefeito Municipal. Orienta sistematicamente gestantes, pais ou cuidadores, em especial aqueles que se encontram em situação de risco ou vulnerabilidade social, para a promoção do desenvolvimento das capacidades e potencialidades de seus bebês e de suas crianças, através de atividades lúdicas que contemplam aspectos específicos da cultura de cada comunidade. A metodologia do Programa dá ênfase à promoção de ganhos da criança e da família, através do fortalecimento de vínculos socioafetivos trabalhado na própria residência destas famílias por meio das Modalidades de Atenção Individual (de zero a três anos) e Grupal (de 3 a 6 anos de idade). A Política Estadual de Atenção Básica à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional, no âmbito do SUS - tem por objetivo a garantia do acesso ao atendimento integral à saúde em nível de atenção básica às pessoas privadas de liberdade e segue as diretrizes da PNAISP. Esta é regida pelas regulamentações estabelecidas na Portaria Interministerial MS/MJ nº

01/2014, na Portaria GM/MS nº 482/2014 e, em nível estadual, através da Resolução CIB nº257/2011 e nº453/2011, as quais estabelecem os critérios mínimos para o funcionamento dos serviços de saúde no sistema prisional e definem as normas para sua operacionalização e financiamento. Cabe salientar que as iniciativas da Coordenação da Atenção Básica de Saúde Prisional do Estado inspiraram a regulamentação e operacionalização da PNAISP. Assim, o RS é considerado pioneiro no Brasil no processo de municipalização e de co-financiamento de Equipes de Atenção Básica - prisional (EAB p), bem como com o maior número de EAB p do país. O presente projeto Programa Primeira Infância Melhor & Saúde Prisional: Implantação da Linha Cuidado Intersetorial de Atenção Materno Infantil no Estado do Rio Grande do Sul origina-se como uma ação de viés intersetorial e transversal da Secretaria Estadual da Saúde promovido pelo Programa Primeira Infância Melhor (PIM) em conjunto com a Política de Atenção Básica à Saúde da População Privada de Liberdade do Sistema Prisional, que integram a política de Governo do Estado do Rio Grande do Sul. Conta com o apoio e a parceria das Secretarias da Educação, da Cultura, do Trabalho e do Desenvolvimento Social, da Justiça e dos Direitos Humanos e do Gabinete de Políticas Sociais, bem como dos quatro municípios com prisões exclusivamente femininas do Estado (Guaíba, Torres, Porto Alegre e Lajeado). Tem ainda apoio do Ministério Público e Poder Judiciário, bem como a Secretaria de Segurança do Estado do Rio Grande do Sul, uma vez que parte das ações serão desenvolvidas no ambiente prisional. O projeto objetiva estender as ações do PIM às prisões e à comunidade de residência de mulheres encarceradas e egressas com filhos/as menores de 4 anos de idade, e com isso favorecer decisões que prevêm a substituição da prisão preventiva pela prisão domiciliar para gestantes e mulheres com filhos de até doze anos de idade incompletos (Lei nº13.257/16, artigo 41). Para fomento da parceria e divulgação dos resultados junto às comunidades envolvidas pretende-se para além das pactuações com os gestores e trabalhadores locais, apresentar a proposta aos Conselhos Municipais de Saúde, entidade de controle social e de representação paritária composto por cidadãos, trabalhadores e gestores da área da saúde. As mulheres e seus filhos/as com até 4 anos que serão acompanhadas pelo programa avaliarão os resultados periodicamente através do programa de monitoramento do PIM.

3 - OBJETIVOS

Apoiar a gestão do PIM através da análise de dados relativos a indicadores da Primeira Infância principalmente aqueles vinculados ao Projeto estratégico de Governo, bem como no Plano Estadual de Saúde, Relatórios de Gestão e Pacto pela Saúde; capacitar equipes Técnicas do PIM sobre estes indicadores; monitorar e avaliar a cobertura dos diversos programas que fazem interface com o PIM. Capacidade para análise de problemas complexos, desenvolvimento de métodos e abordagens que exijam identificação e exame aprofundados de vários fatores técnicos, regras e procedimentos, para propor soluções a problemas técnicos e formular propostas de normas e políticas.

3.1. Objetivo Específico:

- Analisar e fazer sugestões ao Projeto quanto aos seus Instrumentos de Gestão, em especial ao acompanhamento do Programa no âmbito do Projeto Estratégico de Governo, Plano Estadual de Saúde e Relatório de Gestão.
- Assumir posições de nível de responsabilidade sênior.

- Cooperar nos processos de implantação e implementação das ações da política pública Primeira Infância Melhor junto aos municípios do Estado.
- Cooperar, apoiar e integrar as ações que fazem parte das demais políticas do DAS - Departamento de Ações em Saúde, levando em conta os objetivos de transversalidade, integração e qualificação da atenção, conforme linhas de cuidado e articulação com as redes de serviços municipais.
- Planejar, executar e avaliar capacitações técnicas sobre conteúdos afins ao trabalho de orientação às famílias, para o desenvolvimento integral de crianças, bem como no apoio e orientação às gestantes.
- Levantar, analisar e sistematizar informações gerenciais e assistências de interesse do PIM
- Avaliar documentos de cadastros e fichas inseridas no Banco de Dados do PIM,
- Mapear os serviços ofertados pela política e propor indicadores, visando qualificar a atenção básica nos territórios e articular os serviços junto ao Programa Primeira Infância Melhor.
- Participar de reuniões de equipe em foro estadual visando planejamento de ações regionais e macrorregionais.

4 - METAS

As ações e estratégias às quais estão vinculados os processos de desenvolvimento do Primeira Infância Melhor integram objetivos de saúde, em sua concepção mais ampliada, agregando ações de prevenção ligadas à Atenção Básica. Estas são tão abrangentes quanto complexas em sua concretização, que exigem planejamento, método e sistematicidade para alcançarem os resultados desejados, tais como.

Oferecer aos técnicos e gestores, ferramenta de monitoramento e avaliação nos municípios, considerando os indicadores da primeira infância com eixo integrador de políticas públicas.

Mapear e planejar o atendimento, permitindo maior integração das várias ações intersetoriais para tomada de decisões.

Identificar ações e políticas institucionais que o Programa integra.

Instrumentalizar técnicos para sensibilização da implantação do Programa em novos municípios.

Identificar aspectos relevantes do Programa Primeira Infância Melhor na atenção básica para serem monitorados e avaliados;

Induzir processos de articulação intra e intersetorial visando à institucionalização do Monitoramento e da Avaliação;

Dinamizar estratégias de pactuação de metas e indicadores nas instâncias de gestão;

Melhorar a acessibilidade aos bancos de dados sob gerência da coordenação para monitorar e avaliar.

5 - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E INDICADORES

A entidade parceira deverá desenvolver projeto técnico com o planejamento das atividades a serem realizadas a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, dispostas no edital. Para tanto, deverá seguir os objetivos, metas, indicadores, estratégias apontadas no presente edital e a partir dessa apresentar as ações a serem efetuadas e os resultados esperados. Ainda, deverá apresentar as atividades executadas pelos membros da equipe participante.

Os indicadores fornecem evidências concretas de andamento das atividades de alcance dos resultados e a realização do objetivo do projeto. É uma régua ou padrão que ajuda a medir, avaliar ou demonstrar variações em alguma dimensão da realidade, relevante para os objetivos de um projeto a quantificação de resultados. Os indicadores de desempenho são o principal instrumento de avaliação da eficácia do projeto que se pretende implantar, e são elaborados para cada atividade produtiva, duradoura.

Os ID comparam os resultados obtidos com as metas estabelecidas para cada atividade ou ação, porém não são imprescindíveis para medir a eficácia de ações puramente administrativas, não duradouras, que se destinem à organização administrativa necessária para a implementação do projeto: as ações intermediárias, ou ações-meio, não exigem indicadores de desempenho. A avaliação refere-se à forma como o projeto é conduzido, à eficiência dos métodos e procedimentos empregados.

A avaliação mede o progresso na realização dos objetivos; identifica e mensura os aspectos ligados ao como fazer, tais como a qualidade dos atendimentos, equipamentos e materiais utilizados, o aproveitamento dos capacitandos (%), o índice de frequência, etc. Refere-se a eficácia dos métodos e procedimentos utilizados e denota as transformações sociais geradas pelas atividades. Quando as metas de um determinado projeto, para um determinado período de tempo, são atingidas, diz-se que o resultado foi obtido com eficácia.

O conceito de eficácia também está associado ao de qualidade, no sentido de que ser eficaz pressupõe o fiel atendimento às especificações de uma determinada meta. Refere-se à permanência ou sustentabilidade no tempo das transformações decorrentes das ações implementadas, ou seja, à sua efetividade.

O impacto é medido pela melhoria ocorrida na qualidade de vida e bem estar dos públicos – alvo direto ou indireto, a médio e longo prazos, como resultado da melhoria das condições ambientais. Para cada objetivo específico, pode-se identificar ou não os indicadores quantitativos e qualitativos do impacto social previsto para o projeto, assim como os meios de verificação.

Normalmente os critérios adotados para análise dos projetos são: A coerência com os objetivos gerais, que são, em geral estabelecidos para uma área ou tema; A exequibilidade, em função da metodologia de trabalho e estratégias propostas; A sustentabilidade, no sentido da permanência de seus efeitos após o término do projeto; A relação custo/benefício, considerada frequentemente nos projetos como o menor custo para a produção dos efeitos desejados.

6– METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE AÇÃO

O princípio metodológico, a ser seguido pela instituição deverá ser o auxiliar a administração municipal na garantia do atendimento à população, através do fortalecimento das equipes de saúde e de melhoria da qualidade de vida, através de equipes multidisciplinares, com atividades de controle dentro da esfera de atuação

das OSCIPs, sem invadir atividades específicas da administração pública. Para atingir os objetivos traçados, a ENTIDADE contratada deverá atuar junto ao município, através das equipes de saúde no atendimento à população e no desenvolvimento dos trabalhos da Secretaria, incluindo a qualificação e capacitação técnica das equipes. No caso de aparecimento de eventuais problemas, deverá imediatamente comunicar as autoridades competentes para solucioná-los.

As concorrentes deverão indicar de forma clara como se desenvolverá o projeto apresentado, fazendo a devida ligação ao método e ao resultado apontado, apresentando equipe e a forma de atuação de seus componentes, o que fará parte do projeto, não sendo questão a ser definida pela administração pública. Para tanto, certamente, a OSCIP deverá contratar profissionais para complementar as equipes dos programas da Secretaria Municipal de Saúde. A equipe que fará parte da parceria deverá ser discriminada em tabela que deverá obedecer às discriminações quanto à quantidade, profissão, horas mensais e valor mensal a ser dispendido para desenvolver as atividades.

O regime de contratação dos empregados deverá obedecer ao ordenamento jurídico, devendo a concorrente apresentar o fundamento legal para o regime jurídico de contratação pelo qual optou.

O município fornecerá à infraestrutura necessária para o desenvolvimento do projeto.

A metodologia nada mais é do que um passo a passo o conjunto de procedimentos e as técnicas a serem utilizadas que, articuladas, numa sequência lógica, possam permitir atingir os objetivos do projeto.

A metodologia deve manter rigorosa coerência e consistência com a solução buscada para o problema focalizado. A metodologia com que se realiza cada atividade deve ser sumariamente descrita no Plano de Ação.

Deve-se usar a metodologia já consagrada e que a experiência já provou ser eficaz. Não se deve confundir metodologia com as ações práticas. É a linha de raciocínio que descreve os procedimentos técnicos necessários para realização das atividades previstas. Descreve qual as tecnologias a serem utilizadas na implementação do projeto, quem são os atores envolvidos e qual o nível de participação/responsabilidades destes.

Deve-se descrever a maneira como as atividades serão implementadas, incluindo os principais procedimentos, as técnicas e os instrumentos a serem empregados.

Poderá se destacar outros aspectos metodológicos importantes, como a forma de promoção e atendimento dos públicos beneficiários; os locais de atendimento desses grupos ou de execução das atividades; a natureza e as principais funções dos agentes multiplicadores; os mecanismos de participação comunitária no projeto e outros. É a descrição da maneira como o projeto será desenvolvido, ou seja, o como fazer, como será empregada para a execução do projeto e como os objetivos serão alcançados.

6.1 – Estimativa dos Recursos Humanos Necessários e valores –

Planilha de formação de custos A Entidade deverá disponibilizar os profissionais de forma a suplementar a atuação das equipes de saúde compostas por servidores municipais, ampliando a atuação estatal, seja com o aumento do número de equipes ou de forma fracionada em complementação às equipes municipais já existentes. O quadro de colaboradores será distribuído da seguinte forma:

A Administração somente pagará pelos serviços realmente efetuados, sendo que a mesma não se obriga a manter serviços que não sejam necessários para o bom andamento do projeto.

Salientamos que todas as vantagens constantes das Convenções Trabalhistas deverão ser acrescidas ao cálculo de referência anexo ao presente projeto.

O aumento dos salários seguirá as respectivas Convenções Trabalhistas, sendo que sempre que houver mudanças a Administração Pública assim acompanhará.

Incidência de eventuais triênios e quinquênios que possam vir a constar nas Convenções, também deverão ser pagos, na forma especificada nas respectivas convenções.

As planilhas de pagamento serão revistas mensalmente, podendo a Administração alterar os valores de pagamentos, caso os programas não estejam sendo cumpridos na sua totalidade.

6.2. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO: *estimados podem variar conforme início do termo de parceria e convenções. *cronograma baseado numa estimativa de assinatura de contrato em xxx/2021 As atividades a serem desempenhadas pelos profissionais colaboradores tem a seguinte descrição:

7 – RESULTADOS E IMPACTOS ESPERADOS

O principal resultado será a promoção saúde, garantia de saúde de qualidade, melhoria dos serviços, melhor qualidade de vida aos Municípios e a avaliação do Impacto da cobertura deste projeto de SAÚDE, e a avaliação por equipe permitirá a identificação das áreas onde a estratégia está sendo menos eficiente e/ou deficitária.

A partir dos resultados espera-se que seja estimulado e buscado o correto atendimento, normatizando e implantando um eficiente sistema de qualidade. Deve-se descrever os resultados e impactos esperados. Estimar a repercussão e/ou os impactos na saúde, dos resultados esperados na solução do problema focalizado como: má qualidade, demora no atendimento, falta de capacitação, falta de acesso a exames, medicamentos e atendimentos especializados entre outros.

Os resultados esperados são a forma concreta em que se espera alcançar os objetivos específicos, existindo uma correspondência estreita entre os mesmos. Perguntas orientadoras: É possível determinar, pela descrição dos resultados, se cada um vai ser produzido e quando isto acontecerá? Foram identificados todos os resultados necessários para alcançar os objetivos? Está cada resultado conectado a um ou mais dos objetivos específicos? Todos os resultados identificados resultam diretamente do projeto em questão? Apoiam-se cada resultado em, pelo menos, um conjunto de ações?

Este tópico visa estimar a repercussão e/ou impactos na saúde, sócio-econômicos, técnico-científicos, ambientais, etc. dos resultados esperados na solução dos problemas focalizados.

8 – PROJETO

8.1 - O Projeto Técnico deverá contemplar:

- a) Projeto técnico com o planejamento das atividades a serem realizadas a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, dispostas no edital;
- b) A forma de contratação dos profissionais;
- c) O salário base e ou valores Hora de Trabalho;
- d) O adicional de insalubridade;
- e) Demais vantagens;

- f) Os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, tributários e a administrativos mensais, bem como quaisquer outras despesas incidentes na execução das atividades;
- g) O custo total por item;
- h) O custo total do Projeto-Proposta;

8.2 – Valores Máximos Estimados Por “valor máximo permitido” entende-se o valor da remuneração-base bruta acrescida de todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, tributários mensais, bem como quaisquer outras despesas incidentes sobre a execução dos serviços intermediários de apoio e organizativos por parte da Entidade para a implantação, desenvolvimento e acompanhamento das atividades nos projetos indicados, durante a vigência do Termo de Parceria (despesas operacionais e administrativas), incluídas as férias e 1/3 constitucional; 13º (décimo terceiro) salário referente à gratificação natalina; verbas rescisórias e indenizatórias, acrescidos dos encargos legais; bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Município ou a terceiros.

Os quantitativos e valores das remunerações-base previstos deverão ser apresentados, conforme TABELA do item xxx: O valor estimado mensal para realização das atividades previstas é de R\$ xxxxxx.

9 – AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 – avaliação das propostas técnicas será realizada por uma comissão Julgadora nomeada pelo Prefeito do Município, portaria nº xxx/17, conforme as leis pertinentes, que analisará as propostas adotando critérios de pontuação, conforme estabelecido no edital.

10 - ABRANGÊNCIA

O presente Concurso abrange a participação de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público de todo o território nacional, de qualquer região, estado e município, incluindo o Distrito Federal, que tenham interesse em apresentar seus projetos e contribuir para a melhoria da saúde pública no município.

11- INÍCIO DAS ATIVIDADES E PRAZO PARA A EXECUÇÃO

O início das atividades constantes no Projeto Técnico se dará através de Ordem de Serviço emitida pela Gerência Municipal de Saúde do Município de Vacaria, com previsão para o exercício de 2021. A ordem de serviço requisitará a implantação/suplementação das Equipes em conformidade com o Projeto Técnico aprovado, observados os quantitativos mínimos descritos e a disponibilidade financeira e orçamentária para o desembolso.

12 – INFORMAÇÕES

O projeto deverá ser apresentado de forma a se fazer entender sem que haja pela Comissão Julgadora a necessidade da realização de trabalhos interpretativos na busca do que se está intrínseco, nem tampouco haja necessidade de trabalhos complementares.

O Programa será desenvolvido em conjunto entre o Município, pela Secretaria Municipal de Saúde e uma Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, numa união de esforços e trabalho direcionados para os objetivos acima tratados.

13 – LEGISLAÇÃO

O rol de leis e normas sanitárias no qual as entidades deverão se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações, são:

Lei nº 8.080, de 19 de Setembro de 1990, dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;

Lei Nº 8.142, de 28 de Dezembro de 1990, dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências;

- PNASS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;
- Lei nº 9.431, de 6 de janeiro de 1997, dispõe sobre a obrigatoriedade da manutenção de programa de controle de infecções hospitalares pelos hospitais do País;
- PT GM/MS 2.616 de 12 de maio de 1998 – Estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e organização da CCIH e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares;
- PT GM/MS 67 de 21/02/1985 – Define uso e condições sobre o uso de saneantes e domissanitários (esta sofreu várias alterações e inclusões através das Portarias: N º 01/DISAD -27/06/85; N º 607 -23/08/85; N º 15/MS/SVS - 23/08/88; N º 05 – 13/11/89; N º 122 – 29/11/93; N º 453/SNVS/DTN – 11/09/96; NO. 843/MS/SVS – 26/10/98);
- PT GM/MS 1. 559 de 1º de agosto de 2008 - Institui a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS;
- PT GM/MS 2.529 de 23 de novembro de 2004 - Institui o subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica em Âmbito Hospitalar;

Para participar deste projeto deverá cumprir as seguintes exigências:

- a) A OSC deverá ser legalmente constituída, dentro das exigências legais vigentes.
- b) Comprovar experiência de atuação no setor de no mínimo 1 ano, com cadastro ativo.