

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VACARIA/RS

### Edital de Chamamento Público nº 03/2022, da Lei 13.019/14

#### TERMO DE COLABORAÇÃO COM O OBJETIVO DE EXECUTAR PROGRAMAS PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR E PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

##### 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 nexos 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, contados 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 03/2022, da Lei 13.019/14

O Município de Vacaria/RS, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, 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 serviços de desenvolvimento dos programas Primeira Infância Melhor (PIM) e Criança Feliz (PCF).

#### 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 serviços de desenvolvimento dos programas Primeira Infância Melhor (PIM) e Criança Feliz (PCF), 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 **27/05/2022**, às **14h**, 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](http://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 principal firmar a parceria entre o Poder Público e uma Organização não Governamental para apoiar a executar serviços de desenvolvimento dos programas Primeira Infância Melhor (PIM) e Criança Feliz (PCF), 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 Objetivos Específicos:

- a) Promover a articulação entre as políticas correlacionadas desenvolvidas pelo Município, fortalecendo as ações da atenção básica em saúde, proteção social básica e educação;
- b) Apoiar e fortalecer as competências da família como a primeira e a mais importante instituição de cuidado e de educação da criança desde a gestação até os primeiros 5 anos de vida;
- c) Auxiliar na promoção do desenvolvimento integral na primeira infância, considerando as dimensões física, intelectual, social, emocional e de linguagem;
- d) Fortalecer a interação parental positiva, considerando o interesse da criança, as competências, o vínculo e o protagonismo familiar;
- e) Ofertar apoio e orientação em relação ao acesso ao sistema de ensino;
- f) Promover a participação em atividades socioeducativas, culturais e desportivas voltadas às comunidades e famílias;
- g) Prestar apoio educacional, complementando as ações da família e comunidade;
- h) Oferecer apoio e orientação em relação ao acesso ao sistema de garantia de direitos e promover, junto às famílias, práticas sociais de caráter coletivo, participativo e solidário, envolvendo instituições, associações e movimentos sociais;
- i) Promover e participar da realização de eventos, cursos, estudos, pesquisas e ações relativas ao desenvolvimento infantil e de acompanhamento às gestantes, nas três esferas de governo e com prioridade nas áreas atendidas pelo PIM e o PCF;
- j) Divulgar e promover a mobilização social no município sobre a importância das ações da primeira infância desde a gestação, buscando sensibilizar a sociedade e o poder público para a importância nos primeiros anos de vida;
- k) Apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais;
- l) Desenvolver atividades e materiais de apoio que incrementem os objetivos do PIM e do PCF;
- m) Garantir as condições necessárias para a promoção de capacitação da Equipe do Programa e para as atividades com as famílias atendidas pelo PIM e o PCF, com

vistas à qualificação do atendimento e ao fortalecimento da intersetorialidade. As atividades de capacitação inicial e de educação permanente das equipes poderão acontecer de forma presencial ou à distância;

- n) Fortalecer a articulação intersetorial com vistas ao desenvolvimento integral das crianças na primeira infância e o apoio a gestantes e suas famílias;
- o) Fortalecer a presença da assistência social nos territórios e a perspectiva da proteção proativa e da prevenção de situações de fragilização de vínculos familiares e comunitários;
- p) Possibilitar o desenvolvimento das ações do GTM visando à concretização das suas atribuições;
- q) Participar do Comitê Municipal de Prevenção de Óbito Materno, Infantil e Fetal e de Transmissão Vertical de HIV, Sífilis e Hepatites Virais com o intuito de auxiliar na definição de estratégias para a diminuição dos eventos de que trata este Comitê;
- r) Elaborar o Plano Singular de Atendimento (PSA), que é o instrumento que expressa necessidades, potencialidades, interesses e expectativas das famílias e deve ser a referência para a construção dos planos de visitas de atividades em grupo;
- s) Cadastrar todas as famílias nos sistemas de informação vigentes ou outros que sejam acrescentados ou venham a substituí-los (SisPIM, e-PCF, Pittiffal, entre outros);
- t) Valorizar e estimular o potencial brincante das famílias e crianças;
- u) Utilizar a ludicidade como estratégia de interação com as famílias;
- v) Utilizar materiais e objetos disponíveis no domicílio e/ou de fácil acesso para as famílias, valorizando os recursos que as famílias possuem para o desenvolvimento das ações;
- w) Utilizar espaços públicos de convivência social disponíveis nas comunidades;
- x) Avaliar os dados do sistema de informação do PIM e do PCF para propor ações;
- y) Participar de reuniões de equipe em foro estadual, visando o 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.

3.2. O **Programa Criança Feliz - PCF**, integra a política de Assistência Social, cujo escopo é mais abrangente e incorpora contribuições de outras políticas setoriais. O Programa foi instituído – nos termos do §1º do art. 24 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – por meio da Resolução CIT nº4, de 21 de outubro de 2016 e aprovado pelo CNAS. Potencializa as atenções já desenvolvidas pela política de Assistência Social no âmbito dos Serviços de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial às gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias. Traz elementos que buscam o enfrentamento da pobreza para além da questão da renda e para reduzir desigualdades. O Programa avança nas estratégias de apoio à família e de estímulo ao desenvolvimento infantil com a utilização de ferramentas que estimulam o brincar e elegendo o fortalecimento dos vínculos familiares, comunitários como elementos fundamentais para o trabalho junto às famílias com gestantes e crianças na primeira infância. Também se destacam as Resoluções do CNAS que reconhecem as categorias profissionais do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) (Resolução CNAS nº 09, de 15 de abril de 2014, e Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011) e o Decreto 7.788, de 15 de agosto de 2012 que regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social.

## 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, que não forem retirados da internet com código identificador ou autenticação online, 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 468/2022, 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**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>	<b>Datas</b>
<b>1</b>	Publicação do Edital de Chamamento Público e divulgação no site <a href="http://www.vacaria.rs.gov.br">www.vacaria.rs.gov.br</a> .	27/04/2022
<b>2</b>	Envio das propostas pelas OSCs.	27/04/2022 a 27/05/2022
<b>3</b>	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.
<b>4</b>	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.
<b>5</b>	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	Após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos, no prazo estimado de 05 (cinco) dias úteis.
<b>6</b>	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	A definir
<b>7</b>	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](http://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 nº 03/2022 da Lei nº 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**

<b>CRITÉRIOS DE JULGAMENTO</b>	<b>SUB CRITÉRIOS</b>	<b>METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM</b>
<b>ANÁLISE DA CARACTERIZAÇÃO TÉCNICA DA PROPOSTA E DO PROJETO</b>			<b>MÁXIMO 30 PONTOS</b>
	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	05 Pontos
		Não demonstra nexos	0 Pontos
	A proposta apresenta ações/atividades coerentes com os objetivos em que se insere o termo de parceria e possíveis de serem executadas.	Compatível	10 Pontos
		Compatibilidade razoável/mediano	05 Pontos
		Não compatível	0 Pontos
	Análise do valor proposto ao valor de referência constata 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	10 Pontos
		O valor de custo para a realização do objeto e das metas contempla todas as atividades dentro do valor de repasse estabelecido	5 Pontos
		O valor de custo do projeto não se adequa ao valor de repasse estabelecido, não contemplado todas as atividades ou sendo superior	0 Pontos
<b>INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES A SEREM EXECUTADAS E METAS A SEREM ATINGIDAS</b>			<b>MÁXIMO 10 PONTOS</b>
	A proposta apresenta ações/atividades coerentes com as metas do plano de trabalho	Superiores ao projeto, informam mais ações e metas do que o proposto dentro do objeto e valor estabelecido, possíveis de serem executadas.	10 Pontos

		Iguais ao projeto	05 Pontos
		Inferior ao projeto	0 Pontos
<b>INDICADORES QUE AFERIRÃO O CUMPRIMENTO DAS METAS E PRAZOS PARA A EXECUÇÃO DAS AÇÕES E CUMPRIMENTO DE METAS</b>			<b>MÁXIMO 30 PONTOS</b>
	Cronograma de execução de metas	Contempla todas as metas e ações propostas.	10 Pontos
		Adequação razoável/mediana.	05 Pontos
		Não contempla as metas e ações.	0 Pontos
	Cronograma de desembolso	Contempla todas as metas e ações	10 Pontos
		Não contempla ou contempla parcialmente as metas e ações	0 Pontos
	Estimativa de despesas	Contempla as despesas a serem realizadas e previstas no projeto	10 pontos
		Adequação razoável/mediana	5 pontos
		Não contempla	0 pontos
<b>INDICADORES DE QUALIDADE DE AÇÕES/METAS FUTURAS</b>			<b>MÁXIMO 10 PONTOS</b>
	Previsão de cursos e capacitações para visitantes	Tem previsão	10 Pontos
		Não tem previsão	0 Pontos
<b>CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA OSC</b>			<b>MÁXIMO 20 PONTOS</b>
	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	10 pontos
		Grau regular o insatisfatório de capacidade técnico-operacional	0 pontos
	Apresenta documentação e certidão necessária para fins burocráticos.	Apresenta	10 pontos
		Não apresenta	0 pontos
<b>TOTAL POSSIVEL DA PONTUAÇÃO</b>		<b>100 PONTOS</b>	

**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) Cujas 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](http://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**

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>
<b>1</b>	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.
<b>2</b>	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
<b>3</b>	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
<b>4</b>	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.
<b>5</b>	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, conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressalvados 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\$ 549.120,00** (Quinhentos e quarenta e nove mil, cento e vinte reais) 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\$ 45.760,00 (Quarenta e cinco mil, setecentos e sessenta reais) 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](http://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, 26 de abril de 2022.

.....  
AMADEU DE ALMEIDA BOEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL

# ANEXO I

(MODELO)

## CRENCIAMENTO

À Comissão de seleção do Chamamento Público nº ...../202....., 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 irrecorrível, 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 irrecorrível, 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.



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\$)
		<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>

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

<b>Meta 2</b>	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

<b>Meta 1</b>	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

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

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

Local, Data ....., ..... de ..... de 202 .....

.....  
(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\$)
<b>META 1</b>				
<b>META 2</b>				
		<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>

<b>Meta 1</b>	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
<b>Meta 2</b>	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

<b>Meta 1</b>	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
<b>Meta 2</b>	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)

<b>Meta 1</b>	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
<b>Meta 2</b>	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

<b>Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física</b>	<b>339036</b>			
<b>TOTAL GERAL/ GLOBAL</b>				

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/PARADIGMA)

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A Secretaria Municipal de Saúde e a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e por intermédio da Prefeitura Municipal, com base na Lei nº 13.019, de 31 de Junho de 2014, solicita a abertura do Edital de Chamamento Público visando a apresentação de Plano de Trabalho de entidades interessadas em celebrar Termo de Colaboração.

A finalidade do presente chamamento público e seleção de propostas para a celebração de parcerias por intermédio e por meio de formalização de Termo de Colaboração para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC conforme condições neste projeto.

Para a participação nesse projeto a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

- Declarar que está ciente e concordar com as disposições previstas no projeto e seus anexos, bem como se responsabilizar pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo;
- Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados a promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento compactuado;
- Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 01 (UM) ano de existência, com cadastro ativo;
- **Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto para parceria e cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC. No caso em questão, o**

**Município cederá, por até um mês as instalações, devendo a celebrante zelar pelas mesmas;**

## **PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO**

O presente Termo de Colaboração terá por objeto de prestação de serviço o desenvolvimento dos Programas Primeira Infância Melhor (PIM) e Criança Feliz (PCF) que têm a finalidade de executar ações preventivas, atendimentos e orientações às famílias beneficiárias do CAD Único e/ou BPC e outras situações de vulnerabilidade que tenham em sua composição gestantes e crianças menores de 6 anos de idade para qualificar o desenvolvimento dos envolvidos.

A integração dos Programas Criança Feliz (PCF) e Primeira Infância Melhor (PIM) no município de Vacaria, ocorreu em virtude dos aspectos similares e convergentes cuja integração permite a associação de competências, união de conhecimentos e o desenvolvimento de estratégias conjuntas de gestão e atenção à primeira infância que oportunizam a potencialização do cuidado ofertado e a otimização dos recursos humanos, financeiros e materiais envolvidos no desenvolvimento das ações.

As ações do PCF e do PIM preveem o fortalecimento das famílias para o cuidado, a proteção e a educação de gestantes e das crianças na primeira infância, incluindo a visita domiciliar para a promoção de atividades centradas na criança, focadas na família e no seu contexto de vida.

## **PÚBLICO ALVO**

As ações do PCF e do PIM tem como público alvo:

- PIM – Primeira Infância Melhor: gestantes e/ou crianças menores de 6 anos (de 0 a 5 anos 11 meses e 29 dias), priorizando-se famílias em situação de vulnerabilidade e famílias com gestantes e/ou crianças até 3 anos de idade (de 0 a 2 anos 11 meses e 29 dias);
- PCF – Programa Criança Feliz: gestantes inseridas no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), crianças de até 3 anos (de 0 a 2 anos 11 meses e 29 dias) inseridas no CadÚnico, crianças de até 6 anos (de 0 a 5

anos 11 meses e 29 dias) beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada (BPC).

## **PRAZO DE EXECUÇÃO**

O presente projeto vigorará por 12 meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

## **DESCRIÇÃO DA REALIDADE**

O Programa Primeira Infância Melhor - PIM integra a política de Governo do Estado do Rio Grande do Sul, desde 2003. É executado pelas prefeituras municipais, através de termo de adesão firmado entre o Secretário do Estado da Saúde e o Prefeito Municipal.

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 da Educação, da Cultura, do Trabalho e do Desenvolvimento Social da Justiça e dos Direitos Humanos e do Gabinete de Políticas Sociais.

O PIM atua na promoção e no desenvolvimento da primeira infância, nos aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e sociais; orientação sistemática de gestantes, pais e/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, mediante a realização de atividades lúdicas que contemplam aspectos específicos da cultura de cada família.

A metodologia do Programa dá ênfase à promoção de ganhos da criança e da família, através do fortalecimento de vínculos socioafetivos trabalhados 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).

O Programa Criança Feliz - PCF, integra a política de Assistência Social, cujo escopo é mais abrangente e incorpora contribuições de outras políticas setoriais. O Programa foi instituído – nos termos do §1º do art. 24 da Lei nº 8.742, de 7 de

dezembro de 1993 – por meio da Resolução CIT nº4, de 21 de outubro de 2016 e aprovado pelo CNAS. Potencializa as atenções já desenvolvidas pela Política de Assistência Social no âmbito dos Serviços de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial às gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias. Traz elementos que buscam o enfrentamento da pobreza para além da questão da renda e para reduzir desigualdades.

O PCF avança nas estratégias de apoio à família e de estímulo ao desenvolvimento infantil com a utilização de ferramentas que estimulam o brincar e elegendo o fortalecimento dos vínculos familiares, comunitários como elementos fundamentais para o trabalho junto às famílias com gestantes e crianças na primeira infância.

Tendo em vista a convergência dos dois programas, o Governo do Estado do Rio Grande do Sul trabalha no sentido de integrá-los a nível estadual e municipal. Do ponto de vista da gestão do serviço público, esta integração representa a otimização e potencialização dos recursos humanos, financeiros e materiais envolvidos. Além disso, a integração do PIM/PCF possibilita a associação de competências, a união de conhecimentos e o desenvolvimento de estratégias conjuntas de gestão que concorrem para o atendimento integral das famílias, multiplicando resultados e evitando a duplicidade e/ ou sobreposição dos atendimentos.

A associação entre PIM e PCF ampara-se na Nota Técnica nº 30/2017 do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) e, para pactuar essa articulação no Estado, em 2019 a STAS e a SES firmaram o Termo de Compromisso nº 01/2019 - STAS (RIO GRANDE DO SUL, 2019).

Assim, o PCF e o PIM de Vacaria funcionarão a partir de ações integradas entre os Órgãos Responsáveis, com atuação centralizada junto à SMS, SMED e SMDS, devendo ser promovida articulação com a Rede de Apoio para o cumprimento ao disposto no Termo de Colaboração.

Para o atendimento às finalidades tratadas por este projeto, são adotadas as seguintes nomenclaturas e definições:

- **PIM – Primeira Infância Melhor:** Política Pública do Estado do Rio Grande do Sul, atrelado às Secretarias Estadual e Municipal de Saúde;

- **PCF – Programa Criança Feliz:** trata-se de um Programa Nacional, coordenado pelo Ministério da Cidadania, atrelado a Secretaria Nacional de Atenção à Primeira Infância (SNAPI), à Secretaria Estadual da Igualdade, Cidadania, Direitos Humanos e Assistência Social, à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS);
- **Órgãos Responsáveis** para o desenvolvimento do e PCF do PIM, de forma compartilhada: Secretaria Municipal de Saúde (SMS), Secretaria Municipal de Educação (SMED) e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS);
- **CG/GTM – Comitê Gestor/Grupo Técnico Municipal:** grupo que atua no gerenciamento do PCF e do PIM, deliberando e articulando as ações necessárias para a promoção da atenção integral às famílias participantes dos programas;
- **GTE – Grupo Técnico Estadual:** grupo que gerencia o PIM no Estado do Rio Grande do Sul;
- **DAS – Departamento de Assistência Social:** referência do PCF no Estado do Rio Grande do Sul;
- **Coordenador/Digitador:** pessoa de referência do PCF e do PIM, responsável pelo planejamento, acompanhamento e avaliação dos Programas. Atuará secretariando as atividades do PCF e do PIM, sendo de sua responsabilidade manter os cadastros dos profissionais atualizados (CADSUAS, SCNES, e-PCF, SISPIM, entre outros) e a alimentação dos dados dos usuários nos sistemas de informação vigentes. Também cabe ao coordenador/digitadora a interlocução dos visitantes e dos monitores/supervisores com o GTM e a rede de apoio;
- **Monitor/Supervisor:** pessoa de referência para os visitantes do PCF e do PIM, responsável pelo planejamento, acompanhamento, capacitação e avaliação das atividades dos visitantes nas comunidades atendidas pelo PCF e pelo PIM, bem como por fazer visitas domiciliares às famílias atendidas por sua equipe;
- **Visitador:** pessoa que atua nas atividades focadas no desenvolvimento integral de crianças na primeira infância, mediante atendimento domiciliar

semanal às famílias/indivíduos acompanhados pelo PCF e pelo PIM. Este acompanhamento pode ser realizado de forma individual, em grupo ou em atividades com a comunidade local. Em situações excepcionais, o atendimento às famílias pode ser feito de forma híbrida, associando visitas presenciais e remotas;

- **Rede de Apoio:** órgãos e entidades públicos, privados e filantrópicos que prestem ou possam vir a prestar serviços de apoio às famílias acompanhadas pelo PCF e pelo PIM.

O PIM e o PCF serão compostos por:

- **CG/GTM – Comitê Gestor/Grupo Técnico Municipal**, composto por um representante indicado por cada um dos Órgãos Responsáveis. Os profissionais indicados devem possuir curso de nível superior completo nas áreas afins acrescido da formação inicial realizada pelo GTE, terem carga horária assegurada de 10 (dez) horas semanais e serem nomeados por Portaria municipal. O CG/GTM deverá ser composto por, no mínimo:
  - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde (SMS);
  - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação (SMED);
  - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS).
- **Coordenador/Digitador:** 1 (um) profissional em fase de graduação, preferencialmente nas áreas de Psicologia, Serviço Social, Sociologia, Antropologia, Economia Doméstica, Terapia Ocupacional, Pedagogia e Musicoterapia (conforme Resolução CNAS nº 17/2011). Carga horária solicitada de 40 horas semanais.
- **Monitor/Supervisor:** 1 (um) profissional de nível médio com carga horária de 40 horas semanais.
- **Visitadores:** 10 (dez) profissionais de nível médio completo com carga horária de 40 horas semanais cada um.

## OBJETIVO GERAL

- O termo de colaboração terá por objetivo principal firmar a parceria entre o Poder Público e uma OSC para apoiar a execução dos Programas PIM e PCF de forma integrada com o intuito de contribuir para a potencialização das competências da família para o cuidado, proteção e promoção do desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando seu contexto de vida e o território.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Promover a articulação entre as políticas correlacionadas desenvolvidas pelo Município, fortalecendo as ações da atenção básica em saúde, proteção social básica e educação;
- Apoiar e fortalecer as competências da família como a primeira e a mais importante instituição de cuidado e de educação da criança desde a gestação até os primeiros 5 anos de vida;
- Auxiliar na promoção do desenvolvimento integral na primeira infância, considerando as dimensões física, intelectual, social, emocional e de linguagem;
- Fortalecer a interação parental positiva, considerando o interesse da criança, as competências, o vínculo e o protagonismo familiar;
- Ofertar apoio e orientação em relação ao acesso ao sistema de ensino;
- Promover a participação em atividades socioeducativas, culturais e desportivas voltadas às comunidades e famílias;
- Prestar apoio educacional, complementando as ações da família e comunidade;
- Oferecer apoio e orientação em relação ao acesso ao sistema de garantia de direitos e promover, junto às famílias, práticas sociais de caráter coletivo, participativo e solidário, envolvendo instituições, associações e movimentos sociais;
- Promover e participar da realização de eventos, cursos, estudos, pesquisas e ações relativas ao desenvolvimento infantil e de acompanhamento às gestantes, nas três esferas de governo e com prioridade nas áreas atendidas pelo PIM e o PCF;

- Divulgar e promover a mobilização social no município sobre a importância das ações da primeira infância desde a gestação, buscando sensibilizar a sociedade e o poder público para a importância nos primeiros anos de vida;
- Apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais;
- Desenvolver atividades e materiais de apoio que incrementem os objetivos do PIM e do PCF;
- Garantir as condições necessárias para a promoção de capacitação da Equipe do Programa e para as atividades com as famílias atendidas pelo PIM e o PCF, com vistas à qualificação do atendimento e ao fortalecimento da intersetorialidade. As atividades de capacitação inicial e de educação permanente das equipes poderão acontecer de forma presencial ou à distância;
- Fortalecer a articulação intersetorial com vistas ao desenvolvimento integral das crianças na primeira infância e o apoio a gestantes e suas famílias;
- Fortalecer a presença da assistência social nos territórios e a perspectiva da proteção proativa e da prevenção de situações de fragilização de vínculos familiares e comunitários;
- Possibilitar o desenvolvimento das ações do GTM visando à concretização das suas atribuições;
- Participar do Comitê Municipal de Prevenção de Óbito Materno, Infantil e Fetal e de Transmissão Vertical de HIV, Sífilis e Hepatites Virais com o intuito de auxiliar na definição de estratégias para a diminuição dos eventos de que trata este Comitê;
- Elaborar o Plano Singular de Atendimento (PSA), que é o instrumento que expressa necessidades, potencialidades, interesses e expectativas das famílias e deve ser a referência para a construção dos planos de visitas de atividades em grupo;
- Cadastrar todas as famílias nos sistemas de informação vigentes ou outros que sejam acrescentados ou venham a substituí-los (SisPIM, e-PCF, Pittiffal, entre outros);
- Valorizar e estimular o potencial brincante das famílias e crianças;
- Utilizar a ludicidade como estratégia de interação com as famílias;

- Utilizar materiais e objetos disponíveis no domicílio e/ou de fácil acesso para as famílias, valorizando os recursos que as famílias possuem para o desenvolvimento das ações;
- Utilizar espaços públicos de convivência social disponíveis nas comunidades;
- Avaliar os dados do sistema de informação do PIM e do PCF para propor ações;
- Participar de reuniões de equipe em foro estadual, visando o planejamento de ações regionais e macrorregionais.

## METAS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS						
Metas	Etapas	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade Mínima	Início	Término
1	1	PIM – atender gestantes e/ou crianças menores de 6 anos (de 0 a 5 anos 11 meses e 29 dias), priorizando-se famílias em situação de vulnerabilidade e famílias com gestantes e/ou crianças até 3 anos de idade (de 0 a 2 anos 11 meses e 29 dias).	Un.	198 indivíduos	Mês 01	Mês 12
					12 meses	
Metas	Etapas	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade Mínima	Início	Término
2	1	PCF – atender gestantes inseridas no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), crianças de até 3 anos (de 0 a 2 anos 11 meses e 29 dias) inseridas no CadÚnico, crianças de até 6 anos (de 0 a 5 anos 11 meses e 29 dias) beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada (BPC).	Un.	200 indivíduos	Mês 01	Mês 12
					12 meses	

## DESCRIÇÃO DAS METAS, AÇÕES E PARÂMETROS DE AFERIÇÃO

Meta	Descrição	Etapas: Ações/Projetos		Meios e parâmetros para aferição do cumprimento das ações e de cumprimento das metas.
1	Ofertar atendimento à famílias com gestantes e crianças de zero a menos de seis anos, em situação de vulnerabilidade e risco social no território do município de Vacaria.	1	Mapear e planejar o atendimento, permitindo maior integração das várias ações intersetoriais para tomada de decisões;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrições de matrícula dos usuários;</li> <li>• Lista de presença semanal e mensal;</li> <li>• Relatórios de atividades e visitas in loco;</li> <li>• Consultas, pesquisas, etc.</li> </ul>
		2	Identificar aspectos relevantes do Programa Primeira Infância Melhor na atenção básica para serem monitorados e avaliados;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrições de matrícula dos usuários;</li> <li>• Lista de presença semanal e mensal;</li> <li>• Relatórios de atividades e visitas in loco;</li> <li>• Consultas, pesquisas, etc.</li> </ul>
		3	Induzir processos de articulação intra e intersetorial;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrições de matrícula dos usuários;</li> <li>• Lista de presença semanal e mensal;</li> <li>• Relatórios de atividades e visitas in loco;</li> <li>• Consultas, pesquisas, etc.</li> </ul>
		4	Dinamizar estratégias de pactuação de metas e indicadores nas instâncias de gestão;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrições de matrícula dos usuários;</li> <li>• Lista de presença semanal e mensal;</li> <li>• Relatórios de atividades e visitas in loco;</li> <li>• Consultas, pesquisas, etc.</li> </ul>
		5	Manter a digitação da produção dos visitantes no SIS-PIM ou outro Programa que venha a substituí-lo ou complementá-lo. Também é importante acompanhar e avaliar os índices de produção para planejamento das ações e repasse do financiamento;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrições de matrícula dos usuários;</li> <li>• Lista de presença semanal e mensal;</li> <li>• Relatórios de atividades e visitas in loco;</li> <li>• Consultas, pesquisas, etc.</li> </ul>

		6	Realizar a capacitação inicial para o desenvolvimento do PIM, bem como as capacitações e formações que forem ofertadas no decorrer da execução do Programa;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrições de matrícula dos usuários;</li> <li>• Lista de presença semanal e mensal;</li> <li>• Relatórios de atividades e visitas in loco;</li> <li>• Consultas, pesquisas, etc.</li> </ul>
		7	Realizar visitas domiciliares e atendimentos em grupo conforme as orientações e protocolos vigentes no PIM;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrições de matrícula dos usuários;</li> <li>• Lista de presença semanal e mensal;</li> <li>• Relatórios de atividades e visitas in loco;</li> <li>• Consultas, pesquisas, etc.</li> </ul>
		8	Desenvolver Planos Singulares de Atendimento;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrições de matrícula dos usuários;</li> <li>• Lista de presença semanal e mensal;</li> <li>• Relatórios de atividades e visitas in loco;</li> <li>• Consultas, pesquisas, etc.</li> </ul>
		9	Encaminhar relatórios semestrais de atendimentos para o GTM, ou conforme a solicitação do GTM sobre casos específicos;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrições de matrícula dos usuários;</li> <li>• Lista de presença semanal e mensal;</li> <li>• Relatórios de atividades e visitas in loco;</li> <li>• Consultas, pesquisas, etc.</li> </ul>
2	Ofertar atendimento às gestantes inseridas no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), crianças de até 3 anos (de 0 a 2 anos 11 meses e 29 dias) inseridas no CadÚnico, crianças de até 6 anos (de 0 a 5 anos 11 meses e 29 dias) beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada (BPC).	1	<b>Visitas domiciliares:</b> compreendem ação planejada e sistemática, com metodologia específica, conforme orientações técnicas, para atenção e apoio à família, o fortalecimento de vínculos e o estímulo ao desenvolvimento integral infantil, priorizando o público prioritário do Programa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrições de matrícula dos usuários;</li> <li>• Lista de presença semanal e mensal;</li> <li>• Relatórios de atividades e visitas in loco;</li> <li>• Consultas, pesquisas, etc.</li> </ul>
		2	<b>Assegurar a complementariedade das ofertas:</b> abrange iniciativas voltadas à qualificação do atendimento a gestantes, crianças na primeira	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrições de matrícula dos usuários;</li> <li>• Lista de presença semanal e mensal;</li> </ul>

		infância e suas famílias nos Serviços de Proteção Social Básica e Especial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relatórios de atividades e visitas in loco;</li> <li>Consultas, pesquisas, etc.</li> </ul>
	3	<b>Fortalecimento da intersectorialidade nos territórios entre as políticas públicas setoriais, em especial Assistência Social, Saúde e Educação, e com Sistema de Justiça e de Garantia de Direitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscrições de matrícula dos usuários;</li> <li>Lista de presença semanal e mensal;</li> <li>Relatórios de atividades e visitas in loco;</li> </ul> <p>Consultas, pesquisas, etc.</p>
	4	<b>Mobilização, educação permanente, capacitação e apoio técnico:</b> abrange a sensibilização e disseminação de informações sobre o Programa; capacitação e apoio técnico para adesão e implementação, desenvolvimento e monitoramento do Programa .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inscrições de matrícula dos usuários;</li> <li>Lista de presença semanal e mensal;</li> <li>Relatórios de atividades e visitas in loco;</li> <li>Consultas, pesquisas, etc.</li> </ul>

Os atendimentos às famílias serão planejados e realizados periodicamente, de acordo com a seguinte forma de organização:

<b>PÚBLICO</b>	<b>MODALIDADE</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
Famílias com gestantes	Visita domiciliar. Uma vez por mês, a visita pode ser substituída pela participação em grupos de gestantes organizados em rede.	Semanal
Famílias com crianças menores de 3 anos de idade	Visita domiciliar.	Semanal
Famílias com crianças de 3 anos de idade	Visita domiciliar. Uma vez ao mês, a visita pode ser substituída pelo atendimento em grupo.	Semanal

Famílias com crianças a partir de 4 anos a menores de 6 anos de idade	Visita domiciliar ou atendimento em grupo.	Quinzenal
---	--	-----------

Ressalta-se ainda que as visitas domiciliares devem durar cerca de uma (1) hora e o registro nos sistemas de informação do PIM e do PCF deverão acontecer conforme as orientações vigente para cada um dos Programas.

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS

META	ETAPA	PERÍODO (MÊS)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	6	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	7	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	8	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### INDICADOR DE RESULTADOS:

#### M1 e M2:

- Avaliação da equipe, usuários e familiares com questionários, fotos e relatórios das atividades desenvolvidas semestralmente;
- Relatório mensal da movimentação de indivíduos cadastrados e atendidos nos programas PIM e PCF;
- Participação do coordenador ou seu representante nas reuniões mensais com o GTM.

## **FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

- A administração pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Colaboração através das Secretarias Municipais de Saúde e de Desenvolvimento Social, do GTM e do gestor do projeto;
- A OSC deverá fornecer relatórios das suas atividades, com fotos e informações do bom andamento do projeto;
- O acompanhamento e a fiscalização da execução da parceria serão realizadas pelo GTM e pelo gestor do projeto, podendo ser designada também uma comissão de monitoramento e avaliação;
- O gestor do projeto deverá emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59 da Lei Federal nº 13.019/2014.
- O município irá disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

- Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- 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;
- Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;
- Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração;
- 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.

**ESTIMATIVA DE DESPESAS**

<b>Despesa</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Quant.</b>	<b>Mensal</b>	<b>Total</b>
Coordenador/Digitador	40	1	R\$ 2.250,00	R\$ 27.000,00
Monitor	40	1	R\$ 1.750,00	R\$ 21.000,00
Visitador	40	10	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00
Servente	40	1	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00
Estimativa de encargos		13	R\$ 16.000,00	R\$ 192.000,00
Diárias e alimentação para viagens a serviço			R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
Material de Consumo			R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
Locação de Imóvel		1	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
Material Higiene / Limpeza			R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
Energia elétrica e água			R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
Telefone e internet			R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
Serviços de pessoas físicas e jurídicas			R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
Auxílio de transporte aos visitantes			R\$ 3.960,00	R\$ 47.520,00
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 45.760,00</b>	<b>R\$ 549.120,00</b>

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:****2022-2023**

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$25</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

**Valor total da proposta:** R\$ R\$ 549.120,00 (QUINHENTOS E QUARENTA E NOVE MIL, CENTO E VINTE REAIS)

**MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**

- Mensalmente: 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.
- Anual: até 15 dias após o término do projeto.

### **PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

- 30 dias a contar da data do seu recebimento ou do cumprimento de diligência determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

### **IMPACTO SOCIAL ESPERADO**

A manutenção do PIM e a sua integração com o PCF trarão significativo impacto social em nossa comunidade, pois irão contribuir PARA A promoção do senso de responsabilidades nas famílias, no crescimento e desenvolvimento saudável nas crianças nos seis primeiros anos de vida, na estimulação do aleitamento materno exclusivo até seis meses de idade (prevenindo os riscos de algumas doenças nessas crianças), no controle da taxa de mortalidade infantil e na utilização de mecanismos para prevenção de abusos e violência doméstica.