

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/SEDES/2023

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, do torna público que, de acordo com a Lei Federal n.º 13.019/2014, e demais legislações aplicáveis, realizará processo de Chamamento Público na modalidade Termo de Colaboração, para a celebração da parceria de interesse público, nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

2. DO OBJETO E DA VIGÊNCIA

2.1. O presente edital, do tipo Termo de Colaboração, tem por finalidade firmar parceria, por interesse público, com Organizações da Sociedade Civil - OSC, com sede/domicílio e representação atuante no Município de Santa Cruz do Sul, para a execução de Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade: Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosos e suas Famílias.

A Organização da Sociedade Civil desenvolverá um conjunto variado de atividades de convivência, fortalecimento de vínculos e cuidados pessoais; identificação de tecnologias assistivas de convivência e autonomia; inclusão em outros serviços no território; orientação e apoio aos cuidadores familiares; produção de conhecimentos de referência para o SUAS, dentre outras atividades que contribuam para a superação das barreiras, dependência e risco por violação de direitos, em complementação do trabalho social com as famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI) e/ou ademais serviços da política socioassistencial ofertados neste município.

2.2. A vigência dos Termos de Colaboração será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por iguais períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, mediante termo aditivo devidamente justificado e aprovado pela Secretaria Gestora.

2.2.1. O início de vigência do Termo de Colaboração está prevista para 01 de setembro de 2023.

3. DOS USUÁRIOS

3.1. Público usuário:

Serviço será ofertado para pessoas a partir de 18 (dezoito) anos de idade, referenciados por CRAS e CREAS, destinado a pessoas com deficiência com algum grau de dependência, que tiveram ou têm as suas limitações agravadas pela convivência com situações de risco ou violação de direitos, tais como: extrema pobreza; histórico de desassistência de serviços essenciais; precariedade dos cuidados familiares; alto grau de estresse do cuidador familiar; desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa; isolamento social, confinamento, abandono, maus-tratos, dentre outras situações que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia da dupla pessoa cuidada e cuidador familiar, conforme o disposto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (2009), e demais legislação de referência.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivos Gerais:

Ofertar o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosos e suas Famílias, com base nas legislações e orientações técnicas vigentes, tendo como princípio o respeito à diversidade e às especificidades do público atendido e do território no qual o serviço está sendo ofertado de forma a:

4.1.1. Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência e idosos(as) com dependência, seus cuidadores e suas famílias;

4.1.2. Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;

4.1.3. Prevenir o abrigo e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito a



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



convivência familiar e comunitária;

4.1.4. Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;

4.1.5. Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;

4.1.6. Acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos, tais como: bancos, mercados, farmácias etc., conforme necessidades;

4.1.7. Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/prolongados.

4.2. Objetivos Específicos:

4.2.1. Acessos aos direitos socioassistenciais;

4.2.2. Redução e prevenção de situações de isolamento social e de abrigo institucional.

4.2.3. Diminuição da sobrecarga dos cuidadores advinda da prestação continuada de cuidados a pessoas com dependência;

4.2.4. Fortalecimento da convivência familiar e comunitária;

4.2.5. Melhoria da qualidade de vida familiar;

4.2.6. Redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos;

4.2.7. Proteção social e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomias.

5. DO FUNCIONAMENTO

5.1. O Serviço funcionará em dias úteis, de segunda a sexta-feira, 8 (oito) horas por dia, das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min;

5.2. O Serviço, além dos objetivos descritos do item 4, deverá ofertar alimentação aos usuários, composta café da manhã e café da tarde;

5.3. O acompanhamento e monitoramento dos indicadores serão gerenciados junto à Divisão de Proteção Social Especial - PSE e a Gestão do SUAS, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, cujas informações deverão ser repassadas até o dia 10 (dez) de cada mês, mediante preenchimento de planilhas disponibilizadas pela SEDES;

5.4. Os profissionais que compõem a equipe do serviço devem ter conhecimentos e habilidades para desenvolver o trabalho proposto pelo presente Edital junto ao público-alvo, possuir experiências de atuação em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, conhecimento da PNAS, noções sobre direitos humanos, conhecimento da realidade do território, boa capacidade relacional e de comunicação com os usuários de todos os ciclos de vida e suas famílias, capacidade de trabalho em equipe, preparação para atuar com PCDs, entre outras;

5.5. Os grupos devem ter, no máximo, 30 (trinta) participantes sob a responsabilidade de 1 (um) educador social para cada 15 (quinze) usuários;

5.6. Em todos os materiais de divulgação do Serviço, como Placa de Identificação, *folder*, *banner*, pastas de papel, redes sociais, notas em jornais, camisetas, uniformes, deve constar o logotipo do Município, deixando claro a parceria entre o órgão público e a entidade parceira;

5.7. Deverão ser cumpridas as seguintes normas, além de outras que vierem a reger o objeto deste processo:

a) Norma Operacional Básica – NOB SUAS – 2012;

b) Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB RH SUAS/2011;

c) Resolução CNAS 109/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

d) Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº. 10.741/2003);

e) Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº. 13.146/2015);

5.8. Se necessário for, a OSC deverá possuir veículo próprio para deslocamentos da equipe do Serviço, sendo responsável por sua manutenção;

5.9. O não atendimento ao disposto no Plano de Trabalho será objeto de notificação com prazo para que sejam sanadas as irregularidades, podendo o Município rescindir o Termo de Colaboração com base no descumprimento de prestação de serviço adequado e idôneo, no caso



de ausência das adequações necessárias por parte da OSC.

6. DOS RECURSOS HUMANOS

6.1 A equipe necessária para a efetivação do objeto do presente Edital deverá ser composta por:

- 6.1.1. 01 (um) Coordenador, com formação em nível ou superior, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;
- 6.1.2. 20 (vinte) horas semanais de profissional de Serviço Social;
- 6.1.3. 20 (vinte) horas semanais de profissional de Psicologia;
- 6.1.4. 20 (vinte) horas semanais de profissional de Terapia Ocupacional;
- 6.1.5. 04 (quatro) profissionais de nível médio, na função de cuidador, para o atendimento de 30 (trinta) usuários por turno, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
- 6.1.6. 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas semanais;
- 6.1.7. 01 (um) Auxiliar Administrativo, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;
- 6.1.8. 01 (um) Motorista, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais.

7. DAS VAGAS E DOS VALORES A SEREM REPASSADOS

7.1. O Serviço deverá ofertar o número total de vagas nos turnos da manhã e tarde, 5 (cinco) dias por semana, e receberão os valores de repasse mensal, conforme quadro abaixo:

Bairro/Local	Endereço	Número de Vagas	Valor de Repasse Mensal
Centro	A definir	120 vagas	R\$ 31.200,00

7.2. A quantidade de usuários será acompanhada mensalmente, e se, no período de 2 (dois) meses consecutivos, o número de usuários for inferior a 80% da meta prevista, o valor do repasse será reduzido conforme avaliação da Administração Pública, com consequente alteração do Plano de Trabalho.

7.3. Os valores a serem repassados serão depositados em conta bancária específica informada pela OSC conforme Plano de Trabalho, sendo que toda a movimentação será realizada mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. As pessoas jurídicas consideradas como Organização da Sociedade Civil que pretendam se habilitar, deverão apresentar, na data constante neste Edital, os seguintes documentos atualizados:

- 8.1.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com cadastro ativo que comprove o mínimo de 01 (um) ano de experiência, na data da apresentação da proposta;
- 8.1.2. Declaração informando a data de início das atividades da Organização da Sociedade Civil;
- 8.1.3. Cópia do Ato Constitutivo ou Estatuto Consolidado com suas alterações, que demonstre as informações voltadas à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- 8.1.4. Cópia autenticada da Ata de Eleição do quadro dirigente atual;
- 8.1.5. Constituição de conselho fiscal ou órgão equivalente e as normas de prestação de contas sociais, inclusive com menção às normas de contabilidade e publicidade;
- 8.1.6. Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, nº do RG e do CPF de cada um;
- 8.1.7. Declaração de que os dirigentes da Organização da Sociedade Civil não são agentes políticos;
- 8.1.8. Certidão contendo o nome do contador responsável pela Organização da Sociedade Civil e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade;
- 8.1.9. Declaração contendo o nome de um gestor indicado pela Organização da Sociedade Civil para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e execução da parceria;



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO SUL



- 8.1.10. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- 8.1.11. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais;
- 8.1.12. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos municipais;
- 8.1.13. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- 8.1.14. Certidão negativa de débitos Trabalhistas;
- 8.1.15. Comprovação de endereço/domicílio da organização da sociedade civil;
- 8.1.16. Declaração, firmada pelo representante legal, de que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7 da Constituição da República;
- 8.1.17. Declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014 bem como prestar contas na forma da mesma lei;
- 8.1.18. Declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado;
- 8.1.19. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do chamamento através da apresentação de quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:
 - 8.1.19.1. Instrumento de parceria firmado com órgãos e entidades da administração pública, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;
 - 8.1.19.2. Relatório de atividades desenvolvidas;
 - 8.1.19.3. Notícias veiculadas na mídia, em diferentes suportes, sobre atividades desenvolvidas;
 - 8.1.19.4. Publicações e pesquisas realizadas;
 - 8.1.19.5. Currículo de profissional ou da equipe responsável pela execução do objeto da parceria;
 - 8.1.19.6. Declarações de experiência prévia emitidas por empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e dirigentes de órgãos públicos ou universidades;
 - 8.1.19.7. Prêmios locais ou internacionais recebidos;
 - 8.1.19.8. Atestados de capacidade técnica emitidos por redes, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades; ou
 - 8.1.19.9. Quaisquer documentos, inclusive fotos, que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido, submetidos à apreciação da administração pública.
- 8.1.20. Comprovação do atendimento à Resolução nº 21, de 24 de novembro de 2016, do Ministério da Cidadania, no que se refere à celebração de parcerias entre o órgão gestor da assistência social e a entidade ou organização de assistência social, cumprindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - 8.1.20.1. Ser constituída em conformidade com o disposto no art. 3º da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;
 - 8.1.20.2. Estar inscrita no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, na forma do art. 9º da Lei nº 8.742, de 1993, com a apresentação de atestado de pleno e regular funcionamento;
 - 8.1.20.3. Estar cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei nº 8.742, de 1993, na forma estabelecida pelo Ministério da Cidadania.
- 8.1.21. Previsão no Estatuto de que, em caso de dissolução da Organização da Sociedade Civil, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza, e os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, sob sua guarda, serão recolhidos pela administração pública, quando da finalização da parceria;
- 8.1.22. Plano de Trabalho em conformidade com o Edital;
- 8.1.23. Declaração de ciência e concordância com os termos do Edital e Anexos, e veracidade das informações e documentos apresentados durante o processo de credenciamento;
- 8.1.24. Declaração de abertura de conta bancária (Banrisul, Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil) específica para a parceria, no prazo de 02 (dois) dias a contar da publicação da homologação do processo;



8.1.25. Todas as fotocópias deverão estar autenticadas, exceto as extraídas pela Internet.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

9.1. São obrigações da OSC:

- 9.1.1.** Contratar e se responsabilizar por todos os pagamentos dos coordenadores, equipe técnica e demais profissionais, bem como os respectivos encargos trabalhistas;
- 9.1.2.** Adquirir os materiais para a realização das atividades do Serviço.
- 9.1.3.** Disponer de imóvel com instalações e condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria para a execução do Plano de Trabalho proposto, em atendimento ao disposto no artigo 33, da Lei Federal nº 13.019/2014:
- 9.1.3.1.** O imóvel deve ser plenamente acessível e atender aos requisitos da ABNT, Vigilância Sanitária e especificidades contidas no Caderno de Orientações Técnicas sobre o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias;
- 9.1.4.** Realizar a higienização, manutenção e reparos do espaço físico do Serviço;
- 9.1.5.** Ofertar alimentação aos usuários do Serviço, composta por café da manhã e café da tarde;
- 9.1.6.** Providenciar transporte adaptado aos usuários do Serviço, quando necessário;
- 9.1.7.** Realizar a capacitação prévia do quadro de recursos humanos e garantir sua educação continuada;
- 9.1.8.** Providenciar e se responsabilizar pelas despesas da equipe técnica para atividades, capacitações, eventos, etc;
- 9.1.9.** Transitar os recursos em conta bancária exclusiva para cumprimento do termo de colaboração;
- 9.1.10.** Aplicar os recursos exclusivamente nas finalidades estabelecidas no Plano de Trabalho;
- 9.1.11.** Prestar contas dos recursos recebidos na forma estabelecida na Lei Federal nº 13.019/2014;
- 9.1.12.** Fornecer dados complementares à Prefeitura Municipal, sempre que solicitado;
- 9.1.13.** Contabilizar os recursos financeiros repassados pelo presente termo;
- 9.1.14.** Excluir a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade civil, penal, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução do objeto;
- 9.1.15.** Prestar contas, mensalmente, dos valores recebidos até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao do repasse, e contas finais dos recursos recebidos em até 90 (noventa) dias do término da vigência da parceria;
- 9.1.16.** Dar ampla publicidade divulgando em seu site eletrônico ou mural as parcerias celebradas, contendo o objeto, data da assinatura do termo, nome do órgão responsável pela parceria, valores recebidos e a prestação de contas;
- 9.1.17.** Pagar com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no Plano de Trabalho, as despesas:
- 9.1.17.1.** Com remuneração da equipe dimensionada no Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar 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, desde que tais valores:
- 9.1.17.1.1.** Correspondam às atividades previstas para a consecução do objeto e à qualificação técnica necessária para a execução da função a ser desempenhada;
- 9.1.17.1.2.** Sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua e não superior ao teto do Poder Executivo;
- 9.1.17.1.3.** Sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetiva e exclusivamente dedicado à parceria celebrada;
- 9.1.17.1.4.** Com diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- 9.1.17.1.5.** Com multas e encargos vinculados a atraso no cumprimento de obrigações previstas nos planos de trabalho e de execução financeira, em consequência do inadimplemento da administração pública em liberar, tempestivamente, as parcelas acordadas;

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

9.1.18. Apresentar, mensalmente, à Comissão de Monitoramento e Avaliação, até o dia dez do mês subsequente ao do recebimento de cada parcela, um relatório discriminando os valores gastos com pessoal e encargos;

9.1.19. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor;

9.1.20. A inadimplência da organização da sociedade civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento;

9.1.21. Deverão ser detalhados, no plano de trabalho, os valores dos impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto, de responsabilidade da entidade, a serem pagos com os recursos transferidos por meio da parceria, durante sua vigência;

9.1.22. É vedado pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos desta parceria.

10. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA RESPONSÁVEL, DO GESTOR E DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

10.1. Cabe a administração pública, na hipótese da ocorrência de eventos, atividades, comemorações alusivas, dentre outras ações propostas pelo Município, ofertar transporte e alimentação aos usuários do Serviço;

10.2. O Gestor da Parceria, designado pela Administração Pública Municipal, será designado por ato específico, cabendo-lhe:

10.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

10.2.2. Informar 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;

10.2.3. Apresentar relatório técnico conclusivo da prestação de contas final para homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

10.2.4. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

10.2.5. Na hipótese do 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 e respectivas responsabilidades;

10.4. Será impedida de participar como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes;

10.5. O Gestor, designado pela Administração Pública Municipal, será responsável pela emissão de relatórios mensais que comprovem o acompanhamento e fiscalização da execução da parceria;

10.6. A Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias terá como atribuições:

10.6.1. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades e metas estabelecidas no termo de fomento ou de colaboração, através do plano de trabalho correspondente ao período;

10.6.2. Avaliar os valores efetivamente transferidos pela administração pública e contrapartida da Entidade, quando houver;

10.6.3. Avaliar os relatórios apresentados pela Organização da Sociedade Civil, quando for o caso;

10.6.4. Avaliar os documentos comprobatórios das despesas apresentados pela Organização da Sociedade Civil na prestação de contas;

10.6.5. Comunicar ao Gestor, designado pela Administração Pública Municipal, as irregularidades ou ilegalidades de que tiver conhecimento, envolvendo a utilização de recursos ou de bens

origem pública pela Organização da Sociedade Civil;

10.6.6. Comunicar ao Gestor, designado pela Administração Pública Municipal, a ocorrência de acontecimentos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria;

10.6.7. Elaborar relatório de visita técnica *in loco*, quando houver;

10.6.8. Executar os demais atos necessários ao desempenho de suas atribuições.

10.7. Com o intuito de atingir os objetivos propostos, a Comissão de Avaliação e Acompanhamento poderá:

10.7.1. Seguir os procedimentos de monitoramento eventualmente previstos no termo de fomento ou de colaboração;

10.7.2. Requerer, a qualquer momento, a apresentação de relatório pertinente à execução do termo de fomento ou de colaboração, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados;

10.7.3. Realizar visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, quando for essencial para verificar o cumprimento do objeto e alcance das metas;

10.7.4. Consultar as movimentações bancárias específicas da parceria.

10.8. A Comissão de Avaliação e Monitoramento tomará como base de julgamento o Plano de Trabalho e as metas elaboradas pela Organização da Sociedade Civil;

10.9. A Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias avaliará o cumprimento do objeto da parceria, a cada 03 (três) meses, através da emissão de relatório técnico específico, que deverá conter:

10.9.1. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

10.9.2. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto, conforme o caso, até o período avaliado, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;

10.9.3. Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

10.9.4. 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;

10.9.5. 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.

10.10. O relatório final emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação levará em consideração as demais avaliações já realizadas previamente e deverá concluir pela:

10.10.1. Aprovação das contas;

10.10.2. Aprovação de contas com ressalvas; ou

10.10.3. Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

10.11. A hipótese do item 10.10.2 poderá ocorrer quando a Organização da Sociedade Civil tenha incorrido em impropriedades ou faltas de natureza formal no cumprimento da legislação vigente que não resulte em dano ao erário, desde que verificado o atingimento do objeto e dos resultados;

10.12. A hipótese do item 10.10.3 deverá ocorrer quando comprovado dano ao erário e/ou descumprimento injustificado do objeto do termo, incluindo as seguintes hipóteses:

10.12.1. Omissão no dever de prestar contas;

10.12.2. Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

10.12.3. Prática de atos ilícitos na gestão da parceria; ou

10.12.4. Desvio de finalidade na aplicação dos recursos públicos para o cumprimento do objeto da parceria.

10.13 Havendo a rejeição das contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

10.13.1. A instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

10.13.2. O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas no Site do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.1.3. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos 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 pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 11.1.2.

11.2. A sanção estabelecida no item 11.1.3, conforme o caso, é facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

12. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CHAMAMENTO

12.1. O chamamento será conduzido pela Comissão de Seleção, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

12.1.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

12.1.2. Responder as questões formuladas;

12.1.3. Analisar a aceitabilidade das propostas;

12.1.4. Desclassificar propostas indicando os motivos;

12.1.5. Verificar a habilitação das OSCs classificadas;

12.1.6. Declarar os vencedores;

12.1.7. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

12.1.8. Elaborar a ata da sessão;

12.1.9. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar o termo;

12.1.10. Convocar os vencedores para assinar os termos no prazo estabelecido.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. Qualquer cidadão ou pessoa jurídica é parte legítima para impugnar o edital de chamamento público para celebração de parceria por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias antes da data final para apresentação de propostas, devendo a Administração Pública julgar e responder à impugnação em até 02 (dois) dias antes da mesma data;

13.2. Se a impugnação for provida pela Administração Pública, o edital de chamamento público deverá ser retificado na parte pertinente, republicado na forma original, com respeito a todos os prazos estabelecidos;

13.3. A impugnação feita tempestivamente por organização da sociedade civil não a impedirá de participar do chamamento público, caso a decisão da Administração Pública não tenha sido adotada no prazo previsto no caput deste artigo.

14. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS

14.1. Os envelopes contendo a documentação e as propostas deverão ser fechados e direcionados à Comissão de Seleção, devendo ser entregues no **dia 01 de agosto de 2023, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 16h30min**, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situada na Rua Coronel Oscar Jost, 1.576, Ginásio Poliesportivo do Parque da Oktoberfest, Centro, Santa Cruz do Sul;

14.2. Os envelopes deverão, ainda, indicar em sua parte externa e frontal o seguinte endereçamento:

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 004/SEDES/2023



NOME DA SOCIEDADE CIVIL _____

CNPJ _____

RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC _____

15. ABERTURA DOS ENVELOPES

15.1. A abertura dos envelopes será no dia **02 de agosto de 2023, a partir das 9h**, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sita à Rua Coronel Oscar Jost, 1.576, e será executada pela Comissão de Seleção, que publicará o resultado no mural da SEDES, e no site oficial do Município: <https://www.santacruz.rs.gov.br/conteudo/chamamentos-publicos>.

15.2. Na data da publicação do resultado inicia o prazo de 05 (cinco) dias para a interposição de recurso, em conformidade com o disposto no inciso VIII, do § 1º, do artigo 24, da Lei Federal nº 13.019/2014.

16. DA SELEÇÃO

16.1. A Comissão de Seleção analisará os documentos propostos pelas organizações da sociedade civil e apreciará todos os Planos de Trabalhos e documentos apresentados, e poderá, se necessário, solicitar informações adicionais, realizar visitas técnicas, estabelecendo prazo para que as organizações se manifestem por escrito quanto ao solicitado, a fim de selecionar, monitorar e avaliar as entidades que atenderam os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014;

16.2. Será reprovada, sem análise de mérito, a entidade que não atender aos requisitos relacionados na Habilitação;

16.3. O critério de julgamento será exclusivamente o de pontuação, que obedecerá a seguinte sistemática:

16.3.1. Apresentação da Organização e Experiência no SUAS: breve histórico (quando iniciou, com qual trabalho iniciou, como o mesmo se modificou ao longo dos tempos) em quais/com quais políticas setoriais atua, quais projetos e serviços já desenvolveram e/ou desenvolvem atualmente; quais destes vinculados à política de assistência social. Desenvolver este tópico junto ao modelo de Plano de Trabalho (Anexo V);

Não atende = 0 pontos Atende parcialmente = 5 pontos Atende = 10 pontos

16.3.2. Identificação do Serviço e diagnóstico da realidade: identificar o serviço que pretende ofertar (e o número de metas pretendido); justificar a oferta do mesmo na região pretendida, através da apresentação das vulnerabilidades e riscos presentes no território, de dados das ofertas de políticas públicas existentes (e, se possível, das demandas reprimidas) para o segmento de Pessoas com Deficiência; apresentar os impactos sociais esperados com a oferta do serviço. Desenvolver este tópico junto ao modelo de Plano de Trabalho (Anexo V);

Não atende = 0 pontos Atende parcialmente = 5 pontos Atende = 10 pontos

16.3.3. Qualificação da proposta de execução do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade: Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosos e suas Famílias: descrição dos objetivos (gerais e específicos) a serem atingidos. Os mesmos deverão ser desenvolvidos junto ao item 2.1.4 do modelo de Plano de Trabalho (Anexo V do decreto), mas também se desdobram junto às metas e etapas (Cronograma de Execução) do mesmo modelo. Descrição das metas, etapas e metodologias das diferentes modalidades de intervenção que serão ofertadas, atribuindo indicadores adequados à sua aferição;

Não atende = 0 pontos Atende parcialmente = 5 pontos Atende = 10 pontos

16.3.4. Proposta de Recursos Humanos: apresentar a proposta de composição da equipe que atuará no serviço, discriminando os cargos/funções (não é necessário nominar quem os ocupará), o tipo de vínculo empregatício e a carga horária existente e/ou a contratar. Para esta construção, observar a totalidade das exigências dispostas no item 6 do edital;

Não atende = 0 pontos Atende parcialmente = 5 pontos Atende = 10 pontos

16.3.5. Provisões necessárias à oferta do serviço: apresentar espaço físico existente ou pretendido, listagem dos materiais pedagógicos, listagem dos ambientes físicos, entendendo os mesmos como provisões e recursos socioeducativos básicos que a organização precisa dispor para a oferta do serviço, em conformidade com o disposto no item 5 do edital;



Não atende = 0 pontos Atende parcialmente = 5 pontos Atende = 10 pontos

16.3.6. Aplicação dos Recursos Financeiros: apresentar a distribuição dos recursos financeiros, detalhando receitas, despesas e valores de contrapartida a serem utilizados na execução do objeto da parceria. Tais informações deverão ser apresentadas junto aos do modelo de Plano de Trabalho do Anexo V.

Não atende = 0 pontos Atende parcialmente = 5 pontos Atende = 10 pontos

16.3.7 Plano de Trabalho

a) coerência entre metas e atividades

Não atende = 0 pontos Atende parcialmente = 5 pontos Atende = 10 pontos

b) previsão de receitas e despesas coerentes ao objeto do Chamamento

Não atende = 0 pontos Atende parcialmente = 5 pontos Atende = 10 pontos

16.4. Nos casos em que houver empate entre os projetos, o desempate será por sorteio;

16.5. A homologação do resultado final não constitui direito à celebração do Termo de Colaboração para entidade proponente, sendo mera expectativa de direito.

17. DOS RECURSOS

17.1. Serão admitidos recursos quanto ao resultado da seleção, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação, os quais deverão ser entregues à **Comissão de Seleção, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, na Rua Coronel Oscar Jost, 1.576.**

18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

18.1. Inexistindo manifestação, a Comissão de Seleção adjudicará o objeto do chamamento aos vencedores, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A participação no presente Edital implica na aceitação de todos os seus termos, devendo o mesmo ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos, assim como seus anexos.

19.2. O presente chamamento poderá ser revogado por razões de interesse público, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

19.3. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre o presente chamamento serão prestadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Rua Coronel Oscar Jost, 1.576.

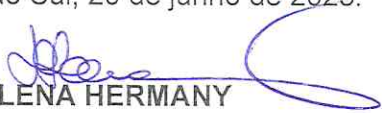
19.4. Art. 28, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 - Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a administração pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela organização da sociedade civil selecionada dos requisitos previstos nos arts. 33 e 34. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 1º Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos nos arts. 33 e 34, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

§ 2º Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos do § 1º aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos nos arts. 33 e 34. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

19.5. Este Edital foi apreciado e aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

Santa Cruz do Sul, 20 de junho de 2023.


HELENA HERMANY
Prefeita Municipal

