



# **PREFEITURA DE ALEGRETE**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
GESTÃO DAS PARCERIAS**

**EDITAL Nº007/2019**

## **Chamamento Público Serviço Socioassistencial de Proteção Social Especial de Alta Complexidade de Acolhimento Institucional para Mulheres em Situação de Violência.**

Chamamento Público, objetivando a seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC), interessadas em celebrar Parceria com a Administração Pública Municipal, por meio de Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação, visando à consecução de Serviço Socioassistencial de Proteção Social Especial de Alta Complexidade de Acolhimento Institucional para Mulheres em Situação de Violência, previstos na Política Nacional de Assistência Social.

A **Prefeitura de Alegrete**, Estado do Rio Grande do Sul, inscrita no CNPJ sob nº 87.876.874/0001-57, representada neste ato pelo Prefeito, Sr. Márcio Fonseca do Amaral, por intermédio da **Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social**, representada por sua Secretária Municipal, Sra. Iara Caferatti Gonçalves Fagundes, torna público a **abertura do presente Edital de Chamamento Público para a seleção de Organizações da Sociedade Civil interessadas em celebrar parceria com a Administração Pública Municipal para a consecução do Serviço Socioassistencial de Proteção Social Especial de Alta Complexidade de Acolhimento Institucional para Mulheres em Situação de Violência**, afiançado na Política Nacional de Assistência Social, sob a égide da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, seguido de suas alterações introduzidas pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015.

### **1. OBJETO DA PARCERIA:**

Estabelecer a colaboração entre a Prefeitura de Alegrete, por meio da Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social, e a Organização/Entidade/Associação selecionada para o desenvolvimento do Serviço de Acolhimento Institucional: Abrigo Para Mulheres em Situação de Violência, de caráter provisório, destinado para mulheres com ou sem deficiência, podendo estar acompanhadas de seus filhos e, ou dependentes sob sua responsabilidade, de ambos os sexos com idade até 18 anos, em situação de risco de morte ou ameaça em razão da violência doméstica e familiar, sofrimento físico, sexual, psicológico ou dano moral. Deve funcionar em local sigiloso, em regime de cogestão, assegurando a obrigatoriedade de manter o sigilo quanto a identidade dos usuários.

### **2. DO SERVIÇO**

#### **2.1 Tipo de Serviço**

Serviço de Acolhimento Institucional para Mulheres em Situação de Violência, modalidade Casa-Abrigo.

#### **2.2 Descrição Metodológica**

I. Oferecer acolhimento provisório para mulheres, acompanhadas ou não de seus filhos com até 18 anos de ambos os sexos, em situação de risco de morte ou ameaças em razão da

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”**

**Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200**

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



# PREFEITURA DE ALEGRETE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

GESTÃO DAS PARCERIAS

violência doméstica e familiar, causadora de lesão, sofrimento físico, sexual, psicológico ou dano moral;

II. Deve funcionar em local sigiloso e em regime de cogestão;

III. Manter, obrigatoriamente, o sigilo quanto à identidade das usuárias;

IV. Mulheres com deficiência devem ser atendidas neste serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento;

V. Excepcionalmente, ser extrapolado o limite de acolhidos na instituição colaboradora em até 20% (vinte por cento), na garantia de unidade de acolhimento da mulher e seus filhos;

VI. Para elaboração do plano as entidades deverão observar os seguintes referências: Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Diretrizes Nacionais Para o Abrigamento de Mulheres em Situação de Risco e de Violência;

VII. Deverá ser garantido o princípio da laicidade e de acordo com as orientações vigentes, a realização de orações/cultos religiosos, não poderá ter caráter obrigatório, devendo ser respeitado o desejo de participação e a diversidade de crenças ou descrença de todo usuário;

VIII. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários. Na mesma lógica a organização do espaço também deve se dar de forma participativa a fim de possibilitar ao usuário sentir-se corresponsável por tarefas do cotidiano, entretanto, os (as) usuários (as) não devem assumir a responsabilidade pela limpeza, apenas a contribuição para tal;

IX. O serviço está vinculado ao CREAS e mantém relação direta com a equipe técnica desses centros, que deverão operar a referência e a contrarreferência com a rede de serviços socioassistenciais da proteção social básica e especial e com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselho da Mulher, outras Organizações de Defesa de Direitos e demais Políticas Públicas no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social;

X. Para garantir o comando único e a gestão estatal, a equipe do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS será responsável pelo acompanhamento através do PAEFI - Programa de Atenção Especializado a Família;

XI. A realização de reuniões de coordenação técnica de monitoramento e avaliação com as executoras do serviço;

XII. O acesso aos relatórios, prontuários e Plano Individual e/ou familiar de Atendimento dos casos atendidos;

XIII. A proposição de estudos de casos em conjunto com a executora, principalmente aqueles com maior dificuldade de adesão à proposta de trabalho;

XIV. A articulação com Sistema de Garantia de Direitos;

**2.3. Quantidade de Serviços – 01 unidade.**

**2.4. Vagas – 10**

**2.5. Abrangência Territorial:** Município.

**2.6. Usuários:** Mulheres acompanhadas ou não de seus filhos de até 18 anos de ambos os sexos.

**2.7. Objetivo Geral:** Acolher e garantir proteção integral aos usuários do serviço,

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”**

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



# PREFEITURA DE ALEGRETE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

GESTÃO DAS PARCERIAS

contribuindo para a prevenção do agravamento de situações de violência e ruptura de vínculos.

## **2.8. Objetivos Específicos:**

I. Ofertar atendimento Jurídico e psicossocial para a usuária e seus filhos e, ou dependentes sob sua guarda através do CREAS;

II. Proteger mulheres e prevenir a continuidade de situações de violência;

III. Identificar situações de violência e suas causas e produzir dados para o sistema de vigilância socioassistencial;

IV. Propiciar condições de segurança física e emocional e o fortalecimento da autoestima;

V. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;

VI. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os usuários façam escolhas com autonomia;

VII. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

VIII. Possibilitar a construção de projetos pessoais visando a superação da situação de violência e o desenvolvimento de capacidades e oportunidades para o desenvolvimento de autonomia pessoal e social;

IX. Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

**2.9 Funcionamento:** Ininterrupto, 24 horas diárias;

## **2.10 Provisões:**

**2.10.1. Ambiente Físico:** Espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam a aspectos negativos, estigmatizando os usuários.

**2.10.2. Recursos Materiais:** Materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, camas, colchões, roupas de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

## **2.10.3. Recursos Humanos – Equipe**

I. Nível Superior - cedido pelo CREAS;

II. Nível Fundamental;

a) Zelador(a) – 2 (Turno noturno)

## **2.11 Trabalho Social Essencial ao serviço:**

I. Acolhida/Recepção e escuta;

II Sigilo quanto a identidade das acolhidas e seus filhos;

III. Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;

IV. Apoio à família na sua função protetiva;

V. Orientações e encaminhamentos sobre/ para a rede de serviços locais com resolutividade;

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”**

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



# PREFEITURA DE ALEGRETE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
GESTÃO DAS PARCERIAS

- VI. Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;
- VII. Orientação sociofamiliar;
- VIII. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- IX. Encaminhamento a município para atendimento nas unidades de Proteção Social Especial quando do desabrigoamento;
- X. Referência e contrarreferências;
- XI. Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- XII. Trabalho interdisciplinar;
- XIII. Diagnóstico socioeconômico;
- XIV. Informação, comunicação e defesa de direitos;
- XV. Orientação para acesso à documentação pessoal;
- XVI. Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- XVII. Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- XVIII. Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- XIX. Mobilização e identificação da família extensa ou ampliada;
- XX. Mobilização para o exercício da cidadania;
- XXI. Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- XXII. Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- XXIII. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- XXIV. Monitoramento e avaliação do serviço;
- XXV. Organização de banco de dados e informação sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

## **2.12. Direitos dos usuários:**

- I. Ter acesso a ambiente acolhedor e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário;
- II. Ter reparado ou minimizado os danos por vivências de violência e abusos;
- III. Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;
- IV. Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- V. Ter acesso a serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, conforme necessidades;
- VI. Receber ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- VII. Conhecer seus direitos e como acessá-los;
- VIII. Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão;
- IX. Ter experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;
- X. Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações;
- XI. Ter endereço institucional como referência;
- XII. Ser acolhido em condições de dignidade;
- XIII. Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”**

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



# PREFEITURA DE ALEGRETE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
GESTÃO DAS PARCERIAS

XIV. Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;

XV. Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais;

XVI. Ter o sigilo de sua identidade e localização preservado.

## 2.13. Forma de acesso:

As solicitações de acolhimento institucional serão viabilizadas por meio do CREAS responsável pelo controle de vagas. Casos com avaliação técnica, que requeiram acolhimento emergencial devido à gravidade da situação apresentada, deverão ser atendidos, assim que acionadas; Por requisição do Poder Judiciário e serviços de políticas públicas setoriais unidades da SIAS, demais serviços Socioassistenciais, Ministério Público ou outra autoridade competente.

## 2.14. Articulação em rede:

I. Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;

II. Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;

III. Serviços, Programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.

IV. Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

## 2.15. Impacto social esperado:

I. Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;

II. Indivíduos e famílias protegidas;

III. Construção da autonomia;

IV. Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acessos a oportunidades;

V. Rompimento do ciclo de violência doméstica e familiar.

3. **Valor mensal do repasse:** para o desenvolvimento do serviço será repassado R\$ 10.000,00 (dez mil reais) mensais, totalizando o montante anual de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

3.1. Compõem o montante acima referido, recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social provenientes das seguintes fontes:

Proteção Especial Social de Alta Complexidade	Projeto/Atividade	Subvenções Sociais	Recurso Livre 001
	12.02.08.244.2428	3335043000000	

\*As rubricas ora informadas poderão sofrer modificações decorrentes de arrecadação.

## 4. PROPOSTA

4.1. A Organização/Entidade/Associação interessada em participar do presente edital deverá apresentar a seguinte documentação:

### 4.1.1. Envelope 1

I. Identificação externa:

a) Nome da Organização da Sociedade Civil;

b) Edital nº 06/2018 - Chamamento Público;

II. Conteúdo:

a) Ofício dirigido à **SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL** indicando o número do presente edital, bem como o serviço que pretende

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



# PREFEITURA DE ALEGRETE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
GESTÃO DAS PARCERIAS

executar e o número de vagas para as quais pretende concorrer;

- b) Plano de Trabalho (conforme item 4.1.2);
- c) Comprovação de Existência de no mínimo 1 ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da matriz, quanto de eventual filial se executora do serviço a que se refere este edital;
- d) Registro no Conselho Municipal de Assistência Social em consonância com o objeto deste Edital.

#### 4.1.2. Plano e Trabalho

I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo de Plano de Trabalho no site para as Organizações Sociais (anexo I) estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade.

II. A Proposta da Organização/Entidade/Associação interessada para o tipo de serviço deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do Anexo I (Plano de Trabalho) e dentro do envelope nº 1, devendo ainda ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
- b) Descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar clara, precisa e detalhadas para tanto;
- c) Cronograma de execução das atividades e o cumprimento das metas;
- d) Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) Especificar a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço;
- f) A forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pelas ofertas do serviço;
- g) Especificar a metodologia a ser desenvolvida especialmente na acolhida e no trabalho socioassistencial, de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas;
- h) Detalhamento dos Recursos Humanos na gestão do Serviço, descrevendo cargo, escolaridade, bem como a carga horária, atribuições e forma de contratação;
- i) Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão do serviço (anexo II);

Não serão aceitos protocolos posteriores e/ou entrega de documentos fora do envelope de apresentação da proposta, mesmo que o prazo de inscrição ainda esteja aberto.

O Anexo I – Modelo de Plano de Trabalho integra o presente edital, e pode ser solicitado na sede da Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social /Seção das Parcerias.

#### 4.1.3. Envelope 2

I. Identificação externa:

- a) Nome da Organização/Entidade/Associação;
- b) Edital nº 006/2018 - Chamamento Público;

II. Conteúdo:

- a) Cópia autenticada da ata de Constituição da Organização/Entidade/Associação registrada em cartório;

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



# PREFEITURA DE ALEGRETE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
GESTÃO DAS PARCERIAS

- b) Cópia autenticada da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
- c) Apresentação do último balanço anual assinado pelo contador com o nº do CRC e pelo Presidente da entidade;
- d) Apresentação do parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;
- e) Cópia autenticada do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas na Lei 13.019 de 2014 e suas alterações;
- f) Registro emitido pelos Conselhos Municipais de sua área de atuação;
- g) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;
- h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- i) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- k) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- l) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmado com órgãos e entidades da administração pública, relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios recebidos, dentre outros;
- m) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles;
- n) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (s) representante (s) legal (is) da organização da Sociedade Civil com poderes para assinatura do eventual Termo de Colaboração;
- o) Certidão e carta de apresentação do CRC-RS com finalidade de comprovação de registro no Conselho de Classe do Contador responsável;
- p) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;
- q) Declaração de que a Organização da Sociedade Civil, não remunera os cargos de diretoria, exceto OSCIP;
- r) Declaração da Organização da Sociedade Civil de que não possui menores de 18 (dezoito) anos trabalhando, exceto na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob as penas da lei;
- s) Certidão – Auto de vistoria do Corpo de Bombeiro;
- t) Certidão – auto de Vistoria da Vigilância Sanitária;
- u) Declaração de que a organização da sociedade civil não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo; não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas “a” a “d” do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias; não teve contas de

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”**

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



# PREFEITURA DE ALEGRETE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

GESTÃO DAS PARCERIAS

parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos.

v) Declaração de que não tenham pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao MUNICÍPIO DE ALEGRETE.

z) Declaração que a Organização Social não pagará a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado

## 5. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS

5.1. O plano de trabalho contido na proposta será analisado, aprovado e classificado por comissão de seleção, compostas por membros a serem designados por ato publicado e publicado na imprensa local.

5.2. Será assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

5.3. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público.

## 6. ANÁLISE TÉCNICA

6.1. A análise técnica das propostas tem caráter de habilitação e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

6.2. Serão eliminadas as propostas que:

I. Não se enquadrem nos critérios e regras deste edital;

II. Não tenham sido protocoladas na data determinada neste edital;

III. Obtiverem pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos critérios de pontuação.

6.3. A habilitação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação das mesmas, de acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação descrita no item 07, sendo eles:

a) Valor da proposta – Valor apresentado em relação ao número de vagas disponibilizadas na proposta;

b) Equipe – Relação entre equipe apresentada na proposta e equipe solicitada no edital;

c) Atividades em consonância com os resultados esperados – Compatibilidade das atividades propostas com o objeto da parceria e os resultados apontados no plano de trabalho da proposta;

d) Indicadores de monitoramento e avaliação – Apresentação de indicadores e formas de monitoramento e avaliação tanto de processos quanto de resultados, que sejam compatíveis com o plano de trabalho apresentado;

### d.1) Indicativos (quantitativos e qualitativos) de Avaliação

Impacto Social Esperado	Indicadores		
Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus	<b>Qualitativos</b> Diminuição do número de	<b>Instrumento de verificação</b> Atendimentos, depoimentos,	<b>Periodicidade</b>

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



# PREFEITURA DE ALEGRETE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

GESTÃO DAS PARCERIAS

agravamentos ou reincidência.	ocorrências de violações de direitos das acolhidas.	reuniões, relatórios e grupos.	Bimestral
	<b>Quantitativos</b> Número de usuárias comprometidas com o plano de ação sobre o total de acolhidas.	<b>Instrumento de verificação</b> Lista de presença	<b>Periodicidade</b> Mensal
	<b>Qualitativos</b>		
	Fortalecimento da rede pessoal e comunitária.	<b>Instrumento de verificação</b>	<b>Periodicidade</b>
	Número de usuárias inseridas nos serviços da rede socioassistencial sobre o total de acolhidas.	Mapa de rede, relatórios, depoimentos	Bimestral
Indivíduos e famílias protegidas.	<b>Quantitativos</b> Números de visitas realizadas pela família às acolhidas sobre o total de visitas no mês.	<b>Instrumento de verificação</b>	<b>Periodicidade</b>
	Número de encaminhamentos efetivados aos serviços da rede socioassistencial às acolhidas sobre o total de encaminhamentos realizados.	Lista de presença, listagem de encaminhamentos.	Mensal
	<b>Qualitativos</b> Aumento do autocuidado, autoestima, projeto de vida independente.	<b>Instrumento de verificação</b> Prontuários, atendimentos, depoimentos.	<b>Periodicidade</b> Bimestral
	<b>Quantitativos</b>		

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



# PREFEITURA DE ALEGRETE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

GESTÃO DAS PARCERIAS

Construção da autonomia.	Número de usuárias inseridas em atividades internas/externas sobre o total de usuárias acolhidas.  Número de usuárias matriculadas na rede de ensino formal sobre o total de encaminhadas.	<b>Instrumento de verificação</b> Lista de presença	<b>Periodicidade</b> Mensal
--------------------------	--	--	--------------------------------

	Número de usuárias inseridas nas políticas de cultura, esporte e lazer sobre o total das acolhidas.		
	<b>Qualitativos</b>		
	Número de inclusões em programas e serviços de geração de renda sobre o número de encaminhamentos realizados.	<b>Instrumento de verificação</b> Mapa de rede.	<b>Periodicidade</b> de Bimestral
Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades.	<b>Quantitativos</b> Número de usuárias inseridas em cursos profissionalizantes sobre o total de encaminhadas.	<b>Instrumento de verificação</b>	<b>Periodicidade</b> de
	Número de usuárias inseridas em programa de transferência de renda e outras políticas públicas sobre o total de encaminhadas.	Lista de presença	Mensal
	<b>Qualitativos</b>	<b>Instrumento de verificação</b>	<b>Periodicidade</b> de
	Diminuição ou término da situação de violência.	Atendimentos, depoimentos, reuniões, relatórios e grupos.	Bimestral
	<b>Quantitativos</b>		

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



# PREFEITURA DE ALEGRETE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

GESTÃO DAS PARCERIAS

Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.	Número de usuárias inseridas em acompanhamento psicológico sobre o total de usuárias encaminhadas.  Número de usuárias participantes em palestras, cursos e fóruns sobre o total de usuárias acolhidas.	<b>Instrumento de verificação</b> Encaminhamentos, lista de presença, certificados.	<b>Periodicidade de Mensal</b>
--	---	--	--------------------------------

A planilha orçamentária não será objeto de pontuação e classificação, mas serão rejeitadas aquelas despesas que não possuam nexo de causalidade, conformidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

## 7. CRITÉRIOS DE ANÁLISE E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

**7.1.** A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, de acordo com os critérios abaixo discriminados e com a proposta da pontuação em seguida;

**7.1.1. ADEQUAÇÃO** da proposta em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social) e Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB/RH – SUAS;

**7.1.2. CONSISTÊNCIA** das propostas, detalhando o currículo de experiências sociais da organização, bem como demonstração de capacidade técnica e operacional;

**7.1.3. ARTICULAÇÃO** do serviço junto à rede socioassistencial e demais políticas sociais no território;

**7.1.4. ESTRUTURA** da entidade para o desenvolvimento do objeto, levando-se em consideração o atendimento ao princípio da territorialidade, instalações físicas próprias e mobiliários disponíveis;

**7.1.5. MELHOR PREÇO** e **ISENÇÃO DE COTA PATRONAL** em atendimento ao Princípio da Economicidade;

**7.2.** Os critérios previstos serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

<b>Critério</b>	<b>Item</b>	<b>Nota</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>Adequação</b>	1) Apresentação de Proposta Técnica em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB/SUAS); 2) Apresentação de estratégias de metodologia de trabalho específicas, condizentes com o Plano de Trabalho proposto; 3) Compatibilidade Territorial.	0,1 ou 2	6,00

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



# PREFEITURA DE ALEGRETE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
GESTÃO DAS PARCERIAS

<b>Consistência</b>	1) Detalhamento do currículo de experiências sociais da organização; 2) Demonstração de capacidade técnica e operacional	0,1 ou 2	4,00
<b>Articulação</b>	1) Demonstração da capacidade de articulação do serviço com a rede socioassistencial e demais políticas sociais no território.	0,1 ou 2	2,00
<b>Estrutura</b>	1) Instalações físicas próprias e adaptadas Mobiliários disponíveis para a realização do objeto.	0,1 ou 2	2,00
<b>Economicidade</b>	1) Melhor preço e Isenção de Cota Patronal	0,1 ou 2	2,00
<b>Total</b>			16

7.3 Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) pontos para cada item, sendo:

I.0 (zero) : não atende;

II. 1 (um) : atende parcialmente;

III. 2 (dois) : atende totalmente

7.4. A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 16 (dezesesseis) pontos, e esta indicará se a proponente está apta ou não a executar o serviço no Município;

7.5. Após a análise da Comissão de Seleção e lançamento dos pontos, a primeira classificada será a Organização da Sociedade Civil que tiver mais pontos e assim sucessivamente, serão classificadas as demais que cumpriram as cláusulas e condições do presente edital;

7.6. Serão habilitados os planos de trabalho que obtiverem nota superior a 50% da pontuação máxima que poderá ser obtida (100 – cem pontos) e que não tenham obtido pontuação 0 (zero) em nenhum dos critérios avaliados.

#### 7.7. Critérios de Classificação e Desempate

7.7.1. Para a classificação dos planos de trabalho a comissão de seleção obedecerá a seguinte ordem, considerando aqueles melhores pontuados:

I. Menor custo para a execução do Plano de Trabalho;

II. Equipe apresentada para a execução do objeto;

III. Clareza no detalhamento do Serviço – Consonância das atividades com os resultados;

IV. Indicadores de monitoramento e avaliação.

7.7.2. Após o exame da documentação apresentada no envelope 1 e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da Organização da Sociedade Civil por meio de publicação oficial.

7.7.3. Serão inabilitadas as Organizações da Sociedade Civil cujo Plano não atender às exigências deste Chamamento Público (plano de trabalho anexo I).

7.7.4. Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, havendo ainda, expressa desistência de participante(s) ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação.

7.7.5. As organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação do Plano de Trabalho, endereçando suas razões de inconformidade à COMISSÃO DE SELEÇÃO, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado na Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social, conforme cronograma.

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”**

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



# **PREFEITURA DE ALEGRETE**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**GESTÃO DAS PARCERIAS**

**7.7.6.** Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

**7.7.7.** A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão de Seleção..

**7.7.8.** Os recursos serão analisados, conforme cronograma, a partir do recebimento do mesmo pela Secretaria, publicando a decisão acerca dos mesmos, bem como a homologação do resultado das Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas.

## **8. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

### **8.1. Apresentação da proposta – Envelope 1**

I. Local: Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social

II. Horário: 8h às 11h.

### **8.2. Apresentação de documentos para celebração da Parceria – Envelope 2**

I. Local: Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social

II. Horário: das 8h às 11h

## **9. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO**

**9.1.** As Organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação das propostas técnicas, endereçando suas razões de inconformidade à Comissão de Seleção, por meio de documento subscrito pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), a ser protocolizado na recepção da Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social;

**9.2.** Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada;

**9.3.** A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão de Seleção, podendo valer-se de apoio técnico do Departamento de Gestão Integrada do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), pertencente à estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social, além de outros setores que a Comissão de Seleção julgar necessário;

**9.4.** Os julgamentos acerca das Propostas realizados pela Comissão de Seleção estarão expostos no site oficial da Prefeitura de Alegrete, todavia, caso a Organização ache necessário ter acesso aos documentos físicos referentes ao julgamento realizado pela Comissão de Seleção, serão concedidas vistas dos autos às Organizações da Sociedade Civil no mesmo prazo de apresentação dos recursos;

**9.5.** A Comissão de Seleção analisará os recursos a partir do dia seguinte ao encerramento do prazo para interposição dos recursos, publicando a decisão acerca dos mesmos, bem como a homologação do resultado das Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas no sítio oficial na internet no prazo previsto neste Edital.

## **10. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA COLABORAÇÃO**

**10.1.** Serão exigidos no ato da assinatura do Termo de Colaboração (Anexo IV) os seguintes documentos, que devem ser entregues à Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social;

I. Listagem com nome, número da Carteira de Identidade, cargo e função de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato;

II. Apresentação de número de conta corrente específica da Organização da Sociedade Civil para recebimento dos recursos advindos da Colaboração, especificamente no Banrisul.

III. Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas foram necessárias para realização do objeto pactuado;

**10.2.** Documentos que estiverem com data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados, previamente solicitados.

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”**

**Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200**

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



# **PREFEITURA DE ALEGRETE**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
GESTÃO DAS PARCERIAS**

## **11. PRAZOS DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO**

**11.1.** A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada quando onerar somente fonte municipal terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até mais 48 (quarenta e oito) meses, conforme a necessidade e avaliação da Prefeitura de Alegrete através da Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social.

**11.2.** A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil que onerar fontes de outras esferas terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até mais 48 (quarenta e oito) meses, condicionada a manutenção do repasse de recursos pelas demais esferas.

## **12. REPASSES MENSASIS**

**12.1.** A Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social repassará mensalmente o valor estipulado, sendo o primeiro repasse, após assinatura do termo de colaboração.

**12.2.** A Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social repassará mensalmente à Organização da Sociedade Civil colaboradora o valor previsto a partir do valor de financiamento pelo órgão estadual/federal e a contrapartida municipal, no caso de repasses das fontes Federal e Estadual.

**12.3.** Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos Estaduais/Federais, a liberação da parcela vinculada, pela A Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social à Colaboradora, fica condicionada ao depósito correspondente no Fundo Municipal de Assistência Social.

**12.4.** Para que os repasses mensais ocorram, a Colaboradora deverá:

I. Apresentar a prestação de contas da parcela anterior.

II. Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho.

III. Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenas e/ou inadimplentes.

## **13. APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**13.1.** A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública conforme o Decreto Municipal nº 469 de 09 de agosto de 2017.

**13.2.** As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

**13.3.** A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas em papel timbrado da mesma, utilizando modelo ou sistema informático a ser fornecido pela Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social e entregá-la impreterivelmente até o (15) décimo quinto dia do mês seguinte, na SPDS.

**13.4.** Quando o (15) décimo quinto dia do mês for aos finais de semana ou feriados deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

**13.5.** Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), carimbados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.

**13.6.** Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:

**13.6.1** Relatório de Execução do Objeto e Relatório de Execução Financeira;

**13.6.1.1** O Relatório de Execução do Objeto deverá ser elaborado pela Organização da Sociedade Civil, assinado pelo seu representante legal, e conter em anexo os seguintes documentos:

I. ofício de encaminhamento da prestação de contas - Anexo I, dirigido ao responsável da Administração Pública Municipal, assinado pelo presidente da Organização da Sociedade Civil;

II. Plano de Trabalho e aplicação dos recursos recebidos;

III. as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”**

**Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200**

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



# PREFEITURA DE ALEGRETE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

GESTÃO DAS PARCERIAS

IV. demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, juntamente com o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico;

V.a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, com respectivo material comprobatório, tais como lista de presença, fotos, vídeos ou outros suportes, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

VI. declaração firmada por dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos repassados.

VII. os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

**13.6.1.2** o Relatório de Execução Financeira deverá ser elaborado pela Organização da Sociedade Civil, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, e conter:

I. demonstrativo da Execução da Receita e Despesa, contendo a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos de aplicações financeiras, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;

II. relação de Pagamentos Efetuados ;

III. relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

IV. conciliação Bancária;

V. extrato bancário da conta específica mantida pela Organização da Sociedade Civil beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos referente a todo o período da parceria;

VI. cópia das transferências eletrônicas, ordens bancárias ou cheques nominais vinculadas às despesas comprovadas. No caso de pagamento em espécie deverá ser apresentada a cópia do comprovante de saque, sendo que este não pode exceder a data de 2 (dois) dias da efetiva despesa;

VII. comprovantes da despesa, notas fiscais ou comprovantes equivalentes, bem como a apresentação dos 3 (três) orçamentos, emitidos em nome da Organização da Sociedade Civil beneficiada, com data dentro do período de vigência da parceria, valor, dados do fornecedor, descrição do produto ou serviço e número do instrumento da parceria;

VIII. documentos que comprovem a efetiva realização da despesa, por exemplo: folders, cartazes, etc.

IX. comprovante de Arrecadação Municipal – CAM, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa.

X. comprovante de Arrecadação Municipal - CAM, referente ao recolhimento do ISS retido das notas fiscais de prestação de serviço.

XI. comprovantes de recolhimento das retenções de tributos e contribuições sociais nas contratações de serviços de terceiros – pessoa física ou jurídica e na realização de despesas com pessoal de responsabilidade do conveniente (Ex.: INSS, IR, PIS, COFINS), se for o caso; em se tratando de despesas com pessoal deve ser apresentada também a relação de trabalhadores constantes no arquivo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento de FGTS e informações à Previdência Social), incluindo o “Resumo de Fechamento da Empresa e FGTS”, e o “Comprovante de Declaração das Contribuições a recolher à previdência social e a outras entidades e fundos por FPAS”, se for o caso;

XII. memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

XIII. comprovante da devolução do saldo remanescente, por ventura existente, à Administração Pública Municipal, sendo que a devolução do saldo remanescente deverá ser feita no prazo máximo de 30 dias, conforme disposto no Artigo 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

## 14. DO GESTOR DA PARCERIA

**14.1.** A gestão das parcerias será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado no site oficial na internet da Prefeitura de Alegrete, em data anterior à celebração dos Termos de Colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61, da Lei Federal nº 13.019/14;

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”**

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



# **PREFEITURA DE ALEGRETE**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**GESTÃO DAS PARCERIAS**

**14.2** Será impedida 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.

**14.3.** Configurado o impedimento do Item anterior, deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.

**14.4. São obrigações do Gestor:**

**14.4.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

**14.4.2.** 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;

**14.4.3.** Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

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

**14.5** Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, essas situações devem ser comunicadas pelo Gestor ao Administrador Público que poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

**14.5.1.** retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

**14.5.2.** assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

## **15. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**15.1.** Os serviços socioassistenciais que compuserem os Termos de Colaboração serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública;

**15.2.** A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados no “caput” compreendem as seguintes atribuições:

**15.2.1.** Coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;

**15.2.2.** Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;

**15.3.** As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

**15.3.1.** Do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

**15.3.2.** Da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

**15.3.3.** Das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

**15.4.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

**15.4.1.** Análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

**15.4.2.** Visitas técnicas “in loco”, previamente agendadas, ou não;

**15.4.3.** Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

**15.4.4.** Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

## **16. CRONOGRAMA**

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”**

**Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200**

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



# PREFEITURA DE ALEGRETE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
GESTÃO DAS PARCERIAS

<b>Publicação do Edital</b>	15/02/2019
<b>Apresentação das Propostas</b> Protocolo na recepção da Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social, situada na Praça Getúlio Vargas, 409, Centro Alegrete	18/02/2019 a 18/03/2019
<b>Análise da Comissão de Seleção</b>	19/03/2019 a 22/04/2019

<b>Publicação do parecer técnico da Comissão de Seleção</b>	23/04/2019 a 26/04/2019
<b>Prazo para recurso das Organizações da Sociedade Civil acerca do julgamento e parecer técnico da Comissão de Seleção</b>	29/04/2019 a 06/05/2019
<b>Análise dos recursos pela Comissão de Seleção</b>	07/05/2019 a 08/05/2019
<b>Publicação da Classificação Final</b>	09/05/2019
<b>Apresentação dos documentos para celebração do Termo de Colaboração</b> Protocolo na recepção da Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social	10/05/2019 a 24/05/2019
<b>Publicação do Resultado Final das Organizações da Sociedade Civil Selecionadas</b>	31/05/2019
<b>Formalização do Termo de Colaboração</b>	07/06/2019
<b>Início da Execução da Parceria</b>	24/06/2019

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A presente seleção não obrigará o Município de Alegrete a formalizar imediatamente os Termos de Colaboração com a instituição selecionada, caracterizando apenas expectativa de direito para os selecionados;

17.2. Poderá ser aceita mais de uma proposta técnica, constante do presente chamamento público, a critério da Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social;

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

17.4. A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento;

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”**

Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200

Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)



**PREFEITURA DE ALEGRETE**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**GESTÃO DAS PARCERIAS**

**17.5.** As Organizações da Sociedade Civil deverão garantir medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas e idosas, de acordo com as características do objeto da parceria;

**17.6.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as sanções previstas no artigo 73, da Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações;

**17.7.** Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores da Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social;

**17.8.** Fica eleito o foro da Comarca de Alegrete, Estado do Rio Grande do Sul, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.

**Márcio Fonseca do Amaral**  
**Prefeito de Alegrete**

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”**

**Centro Administrativo Municipal – José Rubens Pillar Rua Major João Cezimbra Jacques, nº 200**  
Site: [www.alegrete.rs.gov.br](http://www.alegrete.rs.gov.br) E-mail: [legisalegrete@hotmail.com](mailto:legisalegrete@hotmail.com)