

## CONCURSO DE PROJETOS Nº 01/2022

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Município de Vacaria/RS, torna pública a abertura e a realização do Concurso de Projetos nº 01/2022, para selecionar uma organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, como tal qualificada, em conformidade com a Lei Federal nº 9.790 de 23 de março de 1999 e, Decreto nº 3.100 de 30 de junho de 1999 e Lei 8666/93 e alterações supervenientes destas, para firmar um Termo de Parceria com a Prefeitura Municipal de Vacaria/RS, pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

### 2. OBJETO DO CONCURSO

2.1. Este Concurso tem por objeto a seleção de uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, que se interesse em realizar por meio de **Termo de Parceria** em estreita cooperação com a Prefeitura Municipal de Vacaria, **para programas na área da Saúde, Educação e Cidadania Desenvolvimento Social**, de acordo também com o termo de referência (projeto), anexo I. Caso, por um lapso, alguma cláusula deste edital, compreendido seus anexos, conflite com as normas supracitadas, as normas prevalecerão.

2.1.1. **EDITAL:** Poderão ser obtidas informações junto ao setor de Compras e Licitações do Município de Vacaria, situada à Rua Ramiro Barcelos, 915, Centro, no horário comercial (8h às 11h30min e das 13h30min às 18h) e edital pelo site [www.vacaria.rs.gov.br](http://www.vacaria.rs.gov.br).

2.2. A entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP deverá ter área de atuação compatível com a dos objetos descritos no item 2.1, e incumbida institucionalmente no seu regimento ou estatuto das atividades voltadas a estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos, e a defesa e conservação do meio ambiente e de promoção do desenvolvimento sustentável, observando-se a forma complementar de participação das organizações não governamentais, com no mínimo 03 (três) anos de existência na data de publicação do

presente Edital em consonância com artigo 1º da Lei Federal nº. 9.790, de 23 de março de 1999, e que, por sua vez, se coadunem com o objeto definido neste EDITAL.

2.3. As entidades interessadas em participar no presente certame deverão enviar seus envelopes ou comparecer em sessão de abertura no dia **02 de agosto de 2022, às 09 horas** no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Vacaria/RS, localizada na Rua Ramiro Barcelos, 915, bairro centro, Vacaria/RS.

2.4. Não poderão participar do presente Concurso de Projetos pessoas jurídicas de Direito Privado com fins lucrativos, ou Organizações Não Governamentais, ou Organizações Sociais, Sindicatos e congêneres destas por serem pessoas jurídicas regidas por regulamento diverso do ora invocado no presente Concurso, somente podendo participar as pessoas jurídicas de que trata a Lei 9.790 de 23 de março de 1999, não constantes no Art. 2º.

2.5. A instituição deve atender, integralmente, o que estabelece a Lei 9.790/99 e alterações supervenientes.

2.6. Estará impedida de participar de qualquer fase do processo entidade que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

2.6.1. Entidades que estejam cumprindo as penalidades previstas no artigo 87, inciso III da Lei Federal nº. 8.666/93 e desde que impostas pelo Município de Vacaria;

2.6.2. Entidades que estejam cumprindo a pena prevista no artigo 87, inciso IV da Lei Federal nº. 8.666/93, ainda que imposta pela Administração Pública como um todo.

2.6.3. Entidades que estejam sob processo de qualificação no Ministério da Justiça ainda não concluído.

### **3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO**

3.1. Para a consecução dos objetos das parcerias com o Município de Vacaria/RS, a entidade selecionada receberá do Parceiro Público as quantias necessárias para o desenvolvimento das atividades compostas nas metas para atingir os objetivos. O município empregará no projeto mensalmente o valor máximo de **R\$ 653.127,33** de acordo com o cronograma de desembolso aprovado no Projeto de Trabalho Aprovado, vide anexo II, sendo repassada a primeira 30 dias após assinatura do contrato mediante apresentação da respectiva fatura e as demais com interstícios de 30 dias, conforme cronograma de desembolso, mediante a apresentação de espelho de folha de pagamento, GFIP e GRRF pagas, relação de colaboradores e recibo, após autorização do setor competente.

3.1.1. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do lote poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de ser obtido valor unitário com duas casas decimais, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à segunda.

3.2. As despesas relativas ao presente concurso de projetos, correrão por conta da Atividade:

Dotação Orçamentária:  
Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Educação  
Unidade Orçamentária: 08.07 – Escolas Municipais  
Projeto / Atividade: 2.041 – Manutenção Escolas Ensino Fundamental  
Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Decorrente Contratação de Terceiros – Fonte de Recurso 3000 – Cota Parte Salário Educação – Dot 6293 / Desd 6316  
Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Decorrente Contratação de Terceiros – Fonte de Recurso 020 – MDE – Dot 6292 / Desd 6315  
Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Decorrente Contratação de Terceiros – Fonte de Recurso 031 – FUNDEB – Dot 6975 / Desd 7126

Projeto / Atividade: 2.042 – Manutenção Escolas Educação Infnatil  
Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Decorrente Contratação de Terceiros – Fonte de Recurso 3000 – Cota Parte Salário Educação – Dot 6295 / Desd 6318  
Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Decorrente Contratação de Terceiros – Fonte de Recurso 020 – MDE – Dot 6294 / Desd 6317  
Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Decorrente Contratação de Terceiros – Fonte de Recurso 031 – FUNDEB – Dot 6976 / Desd 7127

Órgão: 10 – Secretaria Municipal da Saúde  
Unidade Orçamentária: 10.01 – Fundo Municipal de Saúde  
Projeto / Atividade: 2.126 – Manutenção Unidades de Saúde

Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Decorrente Contratação de Terceiros – Fonte de Recurso 4501 – CUSTEIO – Atenção de Média e Alta Complexidade – Dot 6300 / Desd 6319  
Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Decorrente Contratação de Terceiros – Fonte de Recurso 4500 – CUSTEIO – Atenção Básica – Dot 6301 / Desd 6320

Projeto / Atividade: 2.130 – Manutenção Centro de Especialidades  
Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Decorrente Contratação de Terceiros – Fonte de Recurso 040 – ASPS – Dot 6306 / Desd 6321

Projeto / Atividade: 2.128 – Manutenção UPA  
Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Decorrente Contratação de Terceiros – Fonte de Recurso 4501 – CUSTEIO – Atenção de Média e Alta Complexidade – Dot 6303 / Desd 6312  
Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Decorrente Contratação de Terceiros – Fonte de Recurso 040 – ASPS – Dot 6304 / Desd 6313  
Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Decorrente Contratação de Terceiros – Fonte de Recurso 4170 – SAMU / UPA – Dot 6305 / Desd 6314

Órgão: 12 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social  
Unidade Orçamentária: 12.01 – Departamento de Desenvolvimento Social  
Projeto / Atividade: 2.078 – Manutenção Secretaria de Desenvolvimento Social  
Elemento de Despesa: 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Decorrente Contratação de Terceiros – Fonte de Recurso 001 – Livre – Dot 6309 / Desd 6322

## 4. DO PROJETO

4.1. Deverá ser apresentado projeto (anexo II) para a execução das atividades a serem desenvolvidas, incluindo detalhamento dos serviços a serem realizados e custos envolvidos na sua implementação conforme termo de referência, onde contenha características do projeto, objetivos e metas, Metodologia e Estratégia de Ação, Planilha de Custos, Resultados e Impactos esperados.

4.2. Deverá ser apresentada também proposta conforme Anexo II, planilha de formação de custos (vide também cláusula 10 do edital).

4.3. O Proponente deverá especificar o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do Projeto.

## **5. ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

5.1. Os documentos descritos no ANEXO I (habilitação), ANEXO II (projeto), a que se refere o presente edital deverão ser encaminhados ao Presidente da Comissão Julgadora de Concurso de Projetos, Portaria 746/22, em 2 (dois) envelopes distintos, lacrados, cada qual com seu conteúdo devidamente identificado:

### **CONCURSO DE PROJETOS nº 01/2022**

À Comissão Julgadora de Concurso de Projetos  
da Prefeitura Municipal de Vacaria

NOME DO PROPONENTE ENVELOPE 1 – **DOCUMENTAÇÃO** (ANEXO I)

TELEFONE:

EMAIL:

### **CONCURSO DE PROJETOS nº 01/2022**

À Comissão Julgadora de Concurso de Projetos  
da Prefeitura Municipal de Vacaria

NOME DO PROPONENTE ENVELOPE 2 – **PROJETO** (ANEXO II e projeto)

TELEFONE:

EMAIL:

5.2. Não serão aceitos neste Concurso, projetos enviados por fax, correio eletrônico, bem como projetos com itens ou componentes incompletos.

## **6. PRAZO FINAL PARA A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

6.1. Todos os documentos descritos neste Edital deverão ser entregues no setor de licitações, na Rua Ramiro Barcelos, 915 – Centro, CEP: 95.200-061, Vacaria/RS, dirigidos à Comissão Julgadora de Concurso de Projetos - nº 01/2022, Portaria 746/22, aos cuidados da Presidência da Comissão Julgadora de Concurso de Projetos - Prefeitura Municipal de Vacaria na forma do item 5.1.

**6.2. O prazo final para o recebimento dos envelopes no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Vacaria será o dia 02 de agosto de 2022 às 09h;**

## **7. DA COMISSÃO JULGADORA E DE SELEÇÃO DOS PROJETOS**

7.1. O procedimento do Concurso e seu julgamento será procedido pela Comissão Julgadora de Concurso de Projetos designada pelo Prefeito Municipal, Portaria 746/22, em conformidade com o que disciplina o Artigo 30 do Decreto nº 3100/99.

7.2. A Comissão Julgadora descrita no item 7.1 não será remunerada, e não poderá ter qualquer vínculo com os proponentes participantes deste Concurso de Projetos.

## **8. HABILITAÇÃO DOS PROPONENTES**

8.1. A Comissão Julgadora de Concurso de Projetos, portaria 746/22, procederá à abertura dos envelopes contendo a documentação descrita no Anexo I (Envelope 1), em sessão pública a ser realizada na data do item 06, na sala de reuniões do setor de licitações da Prefeitura Municipal de Vacaria lavrando ata circunstanciada e assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.

8.2. No processo de avaliação da documentação (Envelope 1), apresentados pelos proponentes participantes deste Concurso, a Comissão Julgadora de Concurso de Projetos decidirá, sempre, em conformidade a Lei 9.790 de 23 de março de 1999 o Decreto nº 3100 de 30 de julho de 1999 e a Lei nº 8666/93.

8.3. Finalizada a sessão pública a que se refere o item 8.1, a Comissão Julgadora de Concurso de Projetos, fará a conferência e análise dos documentos para verificar o atendimento pleno às exigências edilícias estipuladas no Anexo I.

8.4. Somente serão habilitadas as licitantes que atenderem a todas as condições dispostas no Anexo I, as demais serão inabilitadas.

8.5. A Comissão Julgadora de Concurso de Projetos dará publicidade ao resultado da documentação apresentada no Envelope 1 com publicação da ata no site oficial;

8.6. Após prazos de recurso, serão devolvidos os Envelopes 2 (dois) fechados, aos proponentes não habilitados.

## **9. JULGAMENTO DOS PROJETOS - ITEM / CRITÉRIO / VALOR MÁXIMO POSSÍVEL**

9.1. Atendidas todas as exigências constantes do item 8 (Da Habilitação – Anexo I), a Comissão Julgadora de Concurso de Projetos abrirá o Envelope 2, item 4 do edital, referente ao Projeto dos Proponentes, para seleção e julgamento, atribuindo-lhes pontos em conformidade com os seguintes critérios:

### **9.1.1. Análise do mérito intrínseco e adequação ao edital do projeto apresentado** (máximo 60 pontos)

Aqui será considerada a apresentação do projeto, levando em conta o seu conteúdo especificamente, devendo conter obrigatoriamente:

- a) Caracterização do Projeto:

- Sim – 5 pontos,
  - Parcial – 3 pontos,
  - Não – 0 pontos.
- b) Objetivos e metas: Contemplam as exigências do edital:
- Sim – 10 pontos,
  - Parcial – 5 pontos,
  - Não – 0 pontos.
- c) Metodologia e Estratégia de Ação: São suficientes para atingir o objeto do edital?
- Sim – 10 pontos,
  - Parcial – 5 pontos,
  - Não – 0 pontos.
- d) Planilha de formação de custo:
- Sim – 10 pontos,
  - Não – 0 pontos.
- e) Apresenta forma de Resultados e indicador de Impactos Esperados:
- Sim – 10 pontos,
  - Parcial – 5 pontos,
  - Não – 0 pontos.
- f) Cronograma Temporal e de Desembolso:
- Sim – 8 pontos,
  - Não – 0 pontos.
- g) Contrapartidas ofertadas pela OSCIP ao município:
- Sim – 7 pontos,
  - Não – 0 pontos.

### **9.1.2. Capacidade técnica e operacional da entidade candidata, incluindo seus integrantes e funcionários (Máximo 40 pontos)**

O cálculo dos valores do critério “Capacidade Técnica e Capacidade Operacional da Entidade Candidata”, acima disposto seguirá os seguintes referenciais:

- a) Estrutura Física da Organização – Assim considerada a apresentação da Sede da concorrente e a indicação do local utilizado para o gerenciamento do Projeto em Vacaria/RS, não sendo obrigatória a existência prévia de escritório administrativo no Município em tela, mas a indicação da futura estrutura física utilizada no Projeto em si.
- Sim – 5 pontos,
  - Parcial – 3 pontos,
  - Não – 0 pontos.
- b) Estrutura Administrativa e Operacional da Organização – Assim considerada a equipe administrativa, bem como o sistema operacional que serão utilizados para o gerenciamento do Projeto em Vacaria/RS.
- Sim – 5 pontos,
  - Parcial – 3 pontos,
  - Não – 0 pontos.

c) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da Entidade, fornecido por pessoa de direito público ou privado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste edital, referente, principalmente, quanto a execução de serviços de maior relevância técnica e valor significativo, que são as seguintes funções (Educação, Desenvolvimento Social e Saúde):

- Atestados comprovando 95% ou mais de funções relevantes – 10 pontos.
- Atestados comprovando de 70% a 94% de funções relevantes – 5 pontos
- Atestados comprovando de 50% a 69% de funções relevantes – 3 pontos
- Atestados com menos de 50% das funções relevantes, desconsiderado – 0 pontos.
- Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, sob pena de pontuação zerada.

d) Menção nos atestados das funções compatíveis em:

- 70% ou mais: 5 pontos,
- Sem menção, ou inferior a 70% da solicitada 0 pontos.

e) Atestados indicam que foi formalizado (I) termo de parceria na área da saúde, bem como (II) período e (III) local e parceiro?

- Apesentam os três requisitos – 5 pontos,
- Apesentam dois requisitos – 3 pontos,
- Apesentam um requisito – 1 ponto,
- Não apesentam nenhum requisito – 0 pontos.

f) Atestados indicam que foi formalizado (I) termo de parceria na área da Educação, bem como (II) período e (III) local e parceiro?

- Apesentam os três requisitos – 5 pontos,
- Apesentam dois requisitos – 3 pontos,
- Apesentam um requisito – 1 ponto,
- Não apesentam nenhum requisito – 0 pontos.

g) Atestados indicam que foi formalizado (I) termo de parceria na área da Cidadania Desenvolvimento Social e correlatas, bem como (II) período e (III) local e parceiro?

- Apesentam os três requisitos – 5 pontos,
- Apesentam dois requisitos – 3 pontos,
- Apesentam um requisito – 1 ponto,
- Não apesentam nenhum requisito – 0 pontos.

### **9.1.3. Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados estimados (máximo 20 pontos)**

O cálculo dos valores do critério, seguirá os seguintes referenciais:

a) Os meios e ações propostos no projeto são coerentes com as metas programadas contidas no edital?

- Sim – 5 pontos,
- Parcial – 3 pontos,
- Não – 0 pontos.

b) Há conexão, lógica e coerência entre os elementos do projeto (custos, cronograma do projeto, objetivo, metodologia e resultado)?

- Sim – 5 pontos,
- Parcial – 3 pontos,
- Não – 0 pontos.



- c) O Projeto informa a maneira como a OSCIP irá comprovar as despesas previstas?
- Sim – 5 pontos,
  - Não – 0 pontos.
- d) O Projeto estipula metas além do previsto no projeto?
- Sim – 5 pontos,
  - Não – 0 pontos.

#### **9.1.4. Ajustamento da proposta às especificações técnicas e valores – (Máximo 30 pontos)**

Neste aspecto analisar-se-á se pelos meios sugeridos, em especial o pessoal a ser utilizado na realização do projeto, pela planilha de formação de custo e pelo cronograma apresentado, será possível atingir os resultados estimados de forma juridicamente segura para o Município.

- a) Proposta com Menor Preço 15 pontos.  
Segundo lugar 10 pontos,  
terceiro lugar e seguintes 3 pontos.
- b) Custos dos meios e ações contidos no projeto compatíveis com os resultados estimados e adequados ao volume de repasses:
- Sim – 5 pontos,
  - Parcial – 3 pontos,
  - Não – 0 pontos.
- c) Os meios e ações propostos no projeto apresentado são todos exequíveis?
- Sim – 10 pontos,
  - Parcial – 5 pontos,
  - Não – 0 pontos.

#### **PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL = 150 PONTOS**

9.2. Em caso de empate, a comissão realizará o Sorteio para definição da proponente vencedora.

9.3. Constatado o atendimento pleno às exigências estipuladas nos itens 4, 5, 8 e 9, o proponente que obtiver maior pontuação será declarado vencedor deste concurso.

9.4. Será desclassificado o proponente que obtiver pontuação inferior a 75 (SETENTA E CINCO) pontos dos 150 (CENTO E CINQUENTA) possíveis.

9.5. A Comissão Julgadora de Concurso de Projetos reserva-se o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras na documentação apresentada, bem como de solicitar documentos complementares que considerar necessários para os respectivos esclarecimentos e julgamentos.

9.6. No processo de avaliação e escolha do melhor Projeto (Envelope 2), apresentados pelos proponentes participantes deste Concurso, a Comissão de Julgamento de Concurso de Projetos decidirá, sempre, de conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, além da razoabilidade, da proporcionalidade e da economicidade e de acordo com a Lei 9.790 de 23 de março de 1999 e o Decreto nº 3100 de 30 de julho de 1999 e, no que for omissa, Lei 8666/93.

## **10. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA**

10.1. Ulтимado todo o processo descrito no item 8 e 9 deste Edital, a Comissão Julgadora de Concurso de Projetos apresentará, em sessão, comunicada aos concorrentes, os resultados de seu trabalho, indicando os aprovados, publicando o resultado final deste Concurso e a homologação do resultado e a respectiva classificação no site oficial do Município ([www.vacaria.rs.gov.br](http://www.vacaria.rs.gov.br)).

10.2. Será firmado Termo de Parceria com a OSCIP vencedora, destinado à formação de vínculo e cooperação entre as partes, para o fomento e a execução das atividades de interesse público previstas no Art. 3º da Lei 9.790/99 no que tange à saúde. A OSCIP deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação oficial pelo setor competente (email ou AR), para a assinatura do Termo de Parceria, dentro deste prazo, sob pena de decair o direito à contratação de acordo com o Art. 84 da Lei 8.666/93.

**10.2.1.** Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento do comunicado oficial para assinatura do Termo, e não tendo o proponente vencedor comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação, liberando o

Município para que convoque a entidade remanescente na ordem de classificação, ficando o mesmo sujeito às penalidades previstas no item 14 deste Edital.

10.3. A inexecução total ou parcial do Termo de Parceria enseja a sua rescisão.

10.4. O TERMO DE PARCERIA vigorará por 12 (doze) meses. Caso expire a vigência do TERMO DE PARCERIA sem o cumprimento total do seu objetivo pelo órgão parceiro ou havendo excedentes financeiros disponíveis com a OSCIP que justifiquem a continuidade do projeto, o mesmo poderá ser prorrogado até o limite legal, justificada a necessidade e o bom desempenho da parceira.

10.5. Prorrogado o TERMO DE PARCERIA para os serviços prestados, o preço da presente avença poderá ser reajustado.

10.5.1. Como a contratação de bens e serviços pela organização da sociedade civil de interesse público deverá observar o regulamento de compras e contratações aprovado pela Administração Municipal de Vacaria. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

I - Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho (projeto), durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de: Impostos, Salários e demais encargos sociais e trabalhistas. Como condição para o seu pagamento é necessário que: a) estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; b) sejam compatíveis com o valor de mercado; e c) observem os acordos e convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Municipal. O pagamento de remuneração à equipe contratada pela OSCIP com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o Poder Público.

II - Custos indiretos necessários à execução do objeto e outras despesas relacionadas ao objeto da parceria.

10.5.2. O reajuste de preços, se cabível, somente será devido por ocasião da prorrogação da vigência do termo de parceria, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

(i) no caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica, através de nova planilha, demonstrando a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria, previstos da seguinte forma:

Montante A (Composto de salários e encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, exceto as parcelas relativas aos benefícios vale alimentação e vale transporte, com indicação dos preços unitários por pessoa e global): Na forma estabelecida na legislação salarial e no acordo, convenção ou dissídio da categoria. Se processa mediante cálculo da variação dos custos da planilha que não são passíveis de reajuste por meio de índices setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta.

(ii) em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, o reajuste será observado e medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

Montante B (Composto dos demais custos, tais como lucro, uniformes, equipamentos de proteção individual, tributos e taxa de administração e custos de instalação e mobilização, e todos outros não referidos no montante A): Anualmente desde a data da apresentação da proposta, tomando-se por base a variação do IPCA/FGV, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou outro que vier substituí-lo.

10.5.3. A contagem de tempo para a aplicação do primeiro reajuste terá início a partir da data limite para apresentação da proposta do licitante contratado ou do orçamento a que esta proposta se referir.

10.5.4. A substituição do índice estabelecido no contrato é admitida, excepcional e justificadamente, em caso de acordo das partes, quando haja outro índice mais específico ao objeto da contratação ou quando ocorra a extinção do índice eleito, mediante termo aditivo. O reajuste poderá ser formalizado pela Administração, mediante anotação ou registro do novo preço por Apostila Contratual. Negociações que envolvam renúncia total ou parcial ao reajuste deverão constar de termo aditivo que registre este novo acerto financeiro

10.6. O reequilíbrio econômico financeiro do contrato poderá ser dado, na forma da lei, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

10.6.1. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro obriga a abertura e avaliação de todos os preços do contrato constantes na planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pelo contratado. O reequilíbrio econômico-financeiro não se presta a incrementar lucratividade real do contrato e tampouco a corrigir possível inexecutabilidade constatada posteriormente à contratação, devendo somente adicionar ou subtrair do contrato as variações reais e excepcionais verificadas após a apresentação da proposta e que inviabilizam a sua continuidade.

10.6.2. Para a concessão do reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá comunicar à Administração a variação excepcional e grave nos custos e sua causa, por escrito, com pedido justificado de revisão do preço praticado. O reequilíbrio econômico-financeiro não possui database para ocorrer, não exige a fluência de prazo mínimo de transcurso contratual e nem pode retroagir, senão, até o mês da data do protocolo do respectivo pedido. Será formalizado por meio de termo aditivo.

10.7. Devido a carência de profissionais em alguns períodos imprevisíveis, excepcionalmente, também, poderá haver por parte da OSCIP a subcontratação parcial dos serviços, no caso, os de nível superior, previstos no objeto deste TERMO DE PARCERIA, desde que se mostrem técnico e economicamente viável para o PARCEIRO PÚBLICO e desde que aceito por este.

10.8. O Município verificará antes da assinatura do termo:

- I. A validade do certificado de qualificação expedida pelo Ministério da Justiça, na forma do regulamento;
- II. O regular funcionamento da OSCIP;

- III. O exercício pela OSCIP de atividades referentes à matéria, objeto do termo de parceria, nos últimos três anos.
- IV. Ficam proibidas de celebrar de TERMO DE PARCERIA com o Município, as OSCIP's que tenham, em suas relações anteriores com a Administração Pública, incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas:
  - a) Omissão do dever de prestar contas.
  - b) Descumprimento injustificado do objeto de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria.
  - c) Desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
  - d) Ocorrência de danos ao Erário; ou
  - e) Prática de outros atos ilícitos na execução de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria.

## **11.IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

11.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, dirigido ao presidente da Comissão Julgadora de Concurso de Projetos no endereço constante do item 11.3.1 deste Edital.

**11.2.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de impugnação.

### **11.3. RECURSOS:**

**11.3.1.** Os recursos poderão ser interpostos e deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Julgadora de Concurso de Projetos, na Rua Ramiro Barcelos, 915, na sala de licitações, no horário das 08:00 horas às 11:30 min e das 13:30 min; às 18 horas; ao qual deverá receber, examinar e submetê-lo à autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

**11.3.2.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**11.3.3.** A falta de manifestação, até a data e horário do ato subsequente do concurso, importará na prescrição do direito de recorrer.

## **12. OBRIGAÇÕES DO PARCEIRO PÚBLICO**

12.1. Prestar apoio e esclarecimentos necessários à OSCIP para que seja alcançado o objeto deste TERMO DE PARCERIA em toda sua extensão.

12.2. Repassar os recursos financeiros à OSCIP, definidos e acordados em TERMO DE PARCERIA, de modo que não haja atrasos injustificados no cronograma de execução orçamentária que coloquem em risco a manutenção dos serviços.

12.3. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do Programa de Trabalho, devendo notificar a OSCIP a presença de qualquer irregularidade.

## **13. OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE**

13.1. Compete à proponente a prestação dos serviços obedecendo aos seguintes critérios:

**13.1.1.** Os danos causados direta ou indiretamente ao PARCEIRO PÚBLICO, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do Termo de Parceria, independente de ocorrerem ou não em áreas correspondentes à natureza de seus trabalhos, serão de responsabilidade do proponente;

**13.1.2.** Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;

**13.1.3.** Indicar, pelo menos, um dirigente responsável pela administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste Termo de Parceria a ser publicado pela Prefeitura Municipal de Vacaria de acordo com o disposto no art. 22,

parágrafo único, Decreto 3100, de 30 de junho de 1999, sendo este, também, o responsável por quem o Município entrará em contato para que o mesmo administre os colaboradores de acordo com as demandas do Município com relação aos objetivos e metas do termo de parceria;

**13.1.4.** Publicar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura deste TERMO DE PARCERIA, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e razoabilidade;

**13.1.5.** Movimentar os recursos financeiros, objeto deste TERMO DE PARCERIA, em conta bancária específica indicada pelo PARCEIRO PÚBLICO;

## **14. PENALIDADES (SANÇÕES ADMINISTRATIVAS)**

### **14.1. ADVERTÊNCIA**

A penalidade de ADVERTÊNCIA poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

**14.1.1.** Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarrete prejuízos para a entidade, independentemente da aplicação de multa moratória.

**14.1.2.** Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da entidade, independentemente da aplicação de multa moratória.

### **14.2. MULTA**

A entidade poderá aplicar à licitante ou contratada, multa moratória e multa por inexecução contratual:



#### **14.2.1. MULTA MORATÓRIA**

A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado, ou execução em desacordo com o solicitado no objeto ou de prazos estipulados no Edital para os compromissos assumidos:

I. A multa moratória será de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia corrido de atraso, sobre o valor da NOTA DE EMPENHO, até o máximo de 05 (cinco) dias de atraso na entrega ou serviço. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no item 14.3.

II. A multa moratória será de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) pela entrega/execução em desacordo com as exigências do edital, sobre o valor total da NOTA DE EMPENHO, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação. Após (duas) infrações e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no item 14.3.

III. A multa moratória será de 10% (dez por cento), pela não regularização da documentação referente à regularidade fiscal, no prazo previsto neste edital, por parte da licitante detentora da melhor proposta, e poderá, também, ser imputada à licitante vencedora a pena prevista no item 14.3.

#### **14.2.2. MULTA POR INEXECUÇÃO CONTRATUAL**

A multa por inexecução contratual poderá ser aplicada no percentual de 10% (dez por cento) sobre a respectiva fatura/contratação, acrescida de correção monetária e juros de 12 (doze por cento) ao ano.

I. Em caso de inexecução parcial do contrato/fatura a multa será aplicada sobre o valor do respectivo inadimplemento.

II. Além da multa, poderá ser aplicada a cobrança por prejuízos efetivamente sofridos, desde que restarem comprovados através de processo administrativo especial a relação de causalidade.

III. O atraso injustificado na assinatura do contrato ou a rescisão do mesmo por culpa da contratada implicará em multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta,

até o máximo de 05 (cinco) dias de atraso. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no item 14.3.

### **14.3. SUSPENSÃO**

**14.3.1.** A suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Vacaria/RS destina-se aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação, podendo ser aplicada nas seguintes hipóteses pelos seguintes períodos:

**14.3.2.** Por 6 (seis) meses:

- I. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas, que tenham acarretado prejuízo à entidade.
- II. Execução insatisfatória do contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

**14.3.3.** Por 1 (um) ano:

- I. Na ocorrência de qualquer ato ilícito praticado pelo licitante visando frustrar seus objetivos ou que inviabilize o concurso, resultando na necessidade de promover novo certame.
- II. Recusar-se a assinar o Termo de Contrato e Retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido.

**14.3.4.** Por 2 (dois) anos quando a licitante ou contratada:

- I. Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente;
- II. Cometer atos ilícitos que acarretem prejuízo à entidade, ensejando a rescisão do contrato;
- III. Tiver sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

- IV. Apresentar a entidade qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, para participar da licitação;
- V. Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com a entidade;

#### **14.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**

**14.4.1.** A Declaração de Inidoneidade para Licitar, Contratar ou firmar parceria com a Administração Pública será proposta se anteriormente for constatada uma das seguintes hipóteses:

- I. Má-fé, ações maliciosas e premeditadas em prejuízo da entidade;
- II. Evidência de atuação com interesses escusos;
- III. Reincidência de faltas ou aplicação sucessiva de outras penalidades;
- IV. Comportar-se de modo inidôneo;
- V. Apresentação de declaração falsa;
- VI. O cometimento de fraude fiscal;
- VII. Falhar ou fraudar na execução do Termo de Parceria;
- VIII. A perda de qualquer um dos requisitos de qualificação como OSCIP, sem a devida Comunicação para rescisão de contrato.

**14.4.2.** Ocorrendo as situações acima expostas, o Município de Vacaria/RS, poderá aplicar a Declaração de Inidoneidade para Licitar, Contratar e firmar parceria com toda a Administração Pública, enquanto durarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, que será concedida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

14.5. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada (quando houver), além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

14.6. As sanções previstas nos subitens 14.1, 14.3 e 14.4 poderão ser aplicadas juntamente com o subitem 14.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.7. A sanção prevista no subitem 19.4 deste edital é da competência exclusiva do Secretário Municipal ou Prefeito Municipal, conforme o caso, 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.

14.8. As sanções previstas nos subitens 14.3 e 14.4 deste edital, poderão também ser aplicadas às parceiras ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela lei:

- I. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

14.9. As penalidades previstas neste Edital poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

## **15. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E CONTROLE DOS RESULTADOS**

A Comissão de Avaliação, prevista no Art. 11, § 1º, da Lei 9.790/99, e os resultados atingidos com a execução do Termo de Parceria devem ser analisados por comissão de avaliação, composta de comum acordo entre o órgão parceiro e a Organização da Sociedade Civil de Interesse Público escolhida, analisando esses resultados com base nos indicadores de desempenho, conforme descrito na Lei 9.790/99 e anexo II, *in fine*. Na falta da Comissão de Avaliação, até que seja sancionada a portaria, esta será suprida pela Comissão Especial deste Concurso, Portaria nº 746/22.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. O presente Concurso de Projetos não importa necessariamente em celebração de Termo de Parceria podendo a Prefeitura Municipal de Vacaria, revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes do concurso.

16.2. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Vacaria não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do concurso de projetos.

16.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do concurso de projetos. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Termo de Parceria sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal de Vacaria.

16.5. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão, sob pena de desclassificação.

16.6. A participação do proponente neste concurso de projetos implica a aceitação de todos os termos deste edital.

16.7. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Julgadora de Concurso de Projetos e pela Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Vacaria, dependendo do caso, em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citadas neste edital.

16.8. Observado o prazo legal de 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, o proponente poderá formular consultas pelo e-mail [licita@vacaria.rs.gov.br](mailto:licita@vacaria.rs.gov.br) ou pelo fone 054-32316410, citando obrigatoriamente, o número do Concurso de Projetos ou por escrito e protocolados na Prefeitura Municipal de Vacaria.

16.9. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculada à Comissão.

16.10. São partes integrantes deste edital:

Anexo I - Documentação Necessária para Habilitação Jurídica, Econômico-Financeira, Técnica e de Regularidade Fiscal dos Proponentes.

Anexo II – Proposta Projeto - Termo de Referência do Projeto.

Vacaria, 24 de junho de 2022.

---

Amadeu de Almeida Boeira  
Prefeito Municipal de Vacaria

## **ANEXO I**

### **REGULARIDADE JURÍDICA, ECONÔMICO-FINANCEIRA, TÉCNICA E DE REGULARIDADE FISCAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO**

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- I. Estatuto Social da OSCIP devidamente registrado, no local por lei competente, bem como das respectivas alterações, com área de atuação compatível com a dos programas descritos;
- II. Ata de eleição da atual diretoria da OSCIP;
- III. Certificado e Certidão de qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, emitida pelo Ministério da Justiça, nos termos da Lei Federal nº 9.790/99 e Decreto nº 3.100/99.
- IV. Declaração da licitante, assinada por seu representante legal, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (es) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor(es) de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- V. Declaração da licitante, assinada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que não foi declarada inidônea para contratar/firmar parceria com a Administração Pública.

#### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- VI. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União);
- VII. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- VIII. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;  
Observação: As certidões deverão abranger a situação da licitante em relação a totalidade dos tributos (mobiliários e imobiliários);
- IX. Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- X. Prova de regularidade trabalhista, de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

## HABILITAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

XI. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da Sede da pessoa jurídica ou de filial, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura do edital;

XII. Apresentação de **Balço patrimonial e Demonstrações Contábeis**, do último exercício social, em conformidade com as normas contábeis, já exigível e apresentado na forma da Lei, para comprovação da boa situação da empresa, com **termo de abertura e encerramento**, devidamente registrados, no local e na forma que a lei exige para cada caso, exemplo (rol exemplificativo):

a) Carimbo (junta comercial, etc.); ou

b) Em se tratando de Sociedades por Ações (SA), publicação em órgão de imprensa oficial, de acordo com a lei; ou

c) prova de que a autenticação pela Junta Comercial foi realizada pelo Sistema Público de Autenticação digital (SPED) – Termo de Autenticação – Recibo de Entrega.

Observação: É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. As empresas deverão apresentar seus balanços na forma que prescreve a lei e normas contábeis.

A comprovação da boa situação financeira far-se-á com base nos indicadores a seguir relacionados;

$$LC = \frac{AC}{PC} - \text{Igual ou superior a } 0,8$$

$$LG = \frac{AC+ARLP}{PC+PELP} - \text{Igual ou superior a } 0,8$$

$$SG = \frac{AR}{PC + PELP} - \text{Igual ou superior a } 1,2$$

---

### Legenda:

LC = Liquidez Corrente

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

AC = Ativo Circulante

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

SG = Solvência Geral

LG = Liquidez Geral

AR = Ativo Real

---

Composição do Ativo Real - Ativo Total diminuído dos valores de duplicatas descontadas, despesas do exercício seguinte, empréstimo a coligadas/sócios/acionistas/diretores e Ativo Diferido.

---

Classificação final das licitantes - As licitantes que apresentarem, no mínimo, dois dos três indicadores, iguais ou superiores aos estabelecidos neste item, obterão a classificação econômico-financeira, as demais serão inabilitadas.

---

Tendo em vista o que consta da Instrução Normativa da Receita Federal Brasileira nº 787/07, o SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) foi alterado, no sentido de permitir que o Balanço Patrimonial do exercício 2008, referente ao ano-calendário de 2007, fosse considerado válido até 30 de junho de 2010, e o Balanço de 2022, ano-calendário de 2021, seja considerado válido até maio de 2023, e assim sucessivamente, independentemente do tipo de constituição da pessoa jurídica, tudo como forma de garantir a isonomia entre os participantes de licitações e

---



---

as contratações da Administração Pública Federal. Esse procedimento, que foi adotado por alguns Estados da Federação, nos parece correto e será adotado também neste certame, decorrentes das modificações realizadas pela Instrução Normativa nº 787/07 substituída pela Instrução Normativa nº 1.420/13 e alterações, da Receita Federal.

---

Justificativa dos índices adotados:

LC – Liquidez Corrente: Calculada a partir da razão entre os direitos a curto prazo da licitante (Caixas, bancos, estoques, clientes) e as dívidas a curto prazo (Empréstimos, financiamentos, impostos, fornecedores). No Balanço estas informações são evidenciadas respectivamente como Ativo Circulante e Passivo Circulante. A partir do resultado obtido podendo fazer a seguinte análise: Resultado da Liquidez Corrente: Maior que 0,8: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações; Se igual a 0,8: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes; Se menor que 0,8: Não há disponibilidade suficiente para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

LG - Liquidez Geral: Este índice leva em consideração a situação a longo prazo da licitante, incluindo no cálculo os direitos e obrigações a longo prazo. Estes valores também são obtidos no balanço patrimonial.

SG – Solvência Geral: Este índice mostra a capacidade de pagamento da licitante tomando como base o seu ativo total, “quanto maior melhor”.

---

## HABILITAÇÃO TÉCNICA

Atestado de Capacidade Técnica, em nome da Entidade, fornecido por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado\*\*, compatível com o objeto do edital, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste edital, referente, principalmente, quanto a execução de serviços de maior relevância técnica e valor significativo, que são as seguintes funções:

- a) Termo de Parceria firmado com o poder público na área da Educação\*;
- b) Termo de Parceria firmado com o poder público na área da Saúde\*;
- c) Termo de Parceria firmado com o poder público na área do Desenvolvimento Social\*;

Obs. Caso a licitante queira dar maior credibilidade e contribuir na pontuação da escolha do projeto, bem como para corroborar seu (s) atestado (s), poderá apresentar, além do atestado, a cópia do termo de parceria onde poderemos observar com propriedade os objetos, a quantidade de colaboradores nas respectivas áreas e ações, bem como o prazo.

\*Observe-se que a Lei 8.666/93 prevê a possibilidade de fornecimento de atestado de pessoa jurídica de direito público ou privado, porém, a Lei 9.790/99 que rege os termos de parceria com OSCIP, disciplina em seu Artigo 9º que o termo de parceria será firmado, apenas, com o Poder Público e as entidades qualificadas como OSCIP. Desta forma, caso as licitantes apresentem atestado de pessoa jurídica de direito privado, esta deverá fazer parte, pelo menos, da Administração Pública Indireta, que é o caso das Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e algumas fundações.

Atestado de visita, do responsável técnico ou legal da licitante, ao local dos serviços, que será fornecido pelo Setor Técnico da Prefeitura Municipal de Vacaria, Saúde, em até 03 (três) dias antes da data de abertura da licitação;

## **OUTRAS EXIGÊNCIAS**

Todos os documentos apresentados para o certame deverão ser originais, ou cópias autenticadas por tabelião/servidor municipal de Vacaria. 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 online ou similar, estando sujeitos a verificação de suas autenticidades através de consulta realizada pela Comissão de Licitações.

Todos os documentos apresentados para o certame deverão ser correspondentes unicamente à matriz da licitante ou à filial que ora se habilita para este certame licitatório (devem ser em nome de uma única entidade, razão social). 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 da licitação, salvo disposição em contrário neste edital.

O descumprimento das cláusulas acima ocasionará a inabilitação da licitante.

Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando poderes, específicos, ao representante para decidir a respeito dos atos constantes no concurso de projetos.

Observação: A procuração ou credenciamento deverão estar assinados por representante legal, ou por procurador com poderes específicos para tal.

As licitantes que emitirem declarações, atestados ou utilizarem declarações de outras empresas, como requisitos necessários para as fases de habilitação, classificação e pagamento, ou qualquer outro procedimento do processo licitatório, se responsabilizarão pela autenticidade contida nas mesmas, sob as penas descritas em lei e no edital.

## **ANEXO II**

### **PROJETO MUNICIPAL PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE PARCERIA COM OSCIP PARA IMPLANTAR PROGRAMAS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO, SAÚDE E CIDADANIA**

#### **INTRODUÇÃO:**

##### **1 OBJETO**

Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, Qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, nos termos da Lei 9.790, de 23 de março de 1999, e Decreto nº 3.100, de 30 de junho de 1999, para celebrar TERMO DE PARCERIA, em estreita cooperação com o Município de Vacaria, observadas as especificações técnicas, dados, elementos quantitativos e descrição das atividades estabelecidas no presente projeto, visando o fomento e realização de atividades de interesse público no desenvolvimento de programas de governo, através do fornecimento de bens e serviços, realização de atividades, consultorias, cooperação técnica e assessoria seguindo as diretrizes estabelecidas.

O projeto tem como função o atendimento na área de saúde educação e cidadania do Município sob a gestão da Secretaria Geral de Governo da Prefeitura Municipal de Vacaria-RS, coordenado por Comissão Especial, criada por portaria.

##### **2 JUSTIFICATIVA**

Tendo em vista a proposta do programa em relação à constituição da rede de serviços em parceria com a Educação, o planejamento estratégico do município de Vacaria que coloca os cuidados com a saúde e o bem-estar da população em papel de destaque e a necessidade de aprimoramento do trabalho Técnico Social, um dos princípios objetivos da Prefeitura Municipal de Vacaria - Apoio ao Cidadão e Melhoria na Qualidade de Vida - é que evidenciasse a essência de uma parceria.

Evidente que, o auxílio de parceiros na implementação e construção de programas que contribuam para o aumento da qualidade de vida da população, reduzem visivelmente as múltiplas causas do problema socioeconômicos além disso, reforçam as ações intersetoriais e promovem inovações nos processos e instrumentos de gestão.

##### **3 OBJETIVO GERAL DE UM PROJETO**

O objetivo geral deve ser compatível com as condições circunstanciais e com os recursos disponíveis ou o que se espera dispor. O êxito no projeto é materializado ao alcançar os objetivos gerais e específicos.

Este projeto deve visar garantir atendimento de qualidade, criando e realizando ações que possibilitem a melhoria dos serviços sociais e que resultem no resgate da cidadania da população culminando na melhoria da qualidade de vida dos munícipes de Vacaria por intermédio de cooperação entre uma Organização de Sociedade Civil de Interesse Público e a Prefeitura Municipal de Vacaria. Realizar ações nas demais pastas do município que permitam influenciar positivamente o bem estar da população local.

A decisão de contratar os serviços em parceria para o Município, baseou-se nas questões de dificuldades do dia a dia em contemplar as mais diversa áreas na educação, saúde e cidadania, bem como a dificuldade de administrar a contratação de alguns profissionais, também nos aspectos do elevado índice de absenteísmo de servidores, bem como, outros direitos assegurados, como licenças, direitos estes que interferem na rotina no quadro funcional e impactam diretamente na materialização para alcançar os objetivos gerais e específicos deste projeto, necessitado aumento no recrutamento de profissionais para atendimento à população.

Além do mais, há uma incerteza quanto aos rumos da economia e saúde, e a escolha por entidade de direito privado torna as decisões mais ágeis para viabilizar qualquer mudança em termos de ajustes.

Com base nas alegações acima, fica caracterizado a melhor escolha em contratar entidade privada para realizar a consecução do projeto.

O êxito de um projeto é materializado ao alcançar os objetivos gerais e específicos, e é medido pelos indicadores de desempenho. O objetivo geral é a situação concreta que se quer conseguir no projeto. Na maioria das vezes, um objetivo geral atende a várias áreas temáticas. São os benefícios esperados, em longo prazo. Pense-se em termos de tempo e espaço. Geralmente, o objetivo “maior” só será atingido com uma série de estratégias e objetivos específicos.

O objetivo geral será alcançado na medida em que alguns objetivos específicos forem alcançados, e estes devem ser ordenados em uma sequência lógica no tempo. Não deve ser escrito de qualquer forma, aleatoriamente. Os objetivos de cada área da Educação, Saúde e Cidadania estão descritos no Projeto Específico elaborado pelo Município.

## **DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE UM PROJETO**

No modelo adotado para formatação do projeto, chamamos os resultados desejados de objetivos específicos. Estes objetivos devem ser detalhados e, ao longo da execução do projeto, perseguidos, conforme cronograma de trabalho e metodologia previamente definidos.

De caráter operacional, os objetivos específicos são os propósitos intermediários ou imediatos, e definem os resultados concretos desejados das atividades duradouras e ações não duradouras, e melhor se expressam quando quantificados. Esta quantificação é a meta que se pretende atingir, e que está associada a cada objetivo específico.

O objetivo específico fundamental é aquele que materializa a meta proposta, o resultado final obtido pelas atividades específicas que a OSCIP se propôs fazer para a transformação do ambiente encontrado.

Os objetivos específicos são atingidos por meio de atividades e ações, que utilizam uma metodologia adequada. A eficácia das ações que permitam atingir estes objetivos poderá ser medida por meio de indicadores de desempenho (ID), relacionados a cada ação que produza a meta estabelecida, e o resultado final esperado. Os objetivos específicos são alvos concretos que se buscam alcançar no âmbito do projeto.

Um objetivo específico que expresse “desenvolver um espírito de colaboração entre parceiros...” exigirá definir o que se entende no projeto, por “espírito de colaboração”? Como se alcança? Quais os parâmetros que serão considerados aceitáveis para o cumprimento deste objetivo? O número de objetivos específicos deve ser o necessário para atingir o objetivo geral, e não mais do que isso. Um objetivo específico pode ensejar várias atividades e ações, para que seja atingido.

Devem relacionar os resultados a serem alcançados e os impactos esperados com a execução do projeto, por meio de indicadores que possam ser quantificados e/ou qualificados, definindo metas parciais e finais para o projeto.

## **DAS METAS QUE CONTEMPLAM UM PROJETO**

Como o objetivo é a descrição daquilo que se pretende alcançar, onde se está querendo chegar, alcançar, propósito. As metas são as definições em termos quantitativos e com um prazo determinado. Andando junto com os objetivos, as metas são tarefas específicas para alcançá-los, sendo temporais, ou seja, estipulam prazos. Quando as metas são atingidas, você consegue atingir os objetivos.

## **DESCRIÇÃO DOS OBJETIVOS MÍNIMOS, METAS E ESTRATÉGIAS DO PROJETO DE TERMO DE PARCERIA DE VACARIA:**

A priori, convém esclarecer que a promoção nas áreas da saúde, educação e assistência social constituem uma estratégia de articulação transversal na qual se confere visibilidade aos inúmeros fatores que fragilizam os direitos da população, assim, visam à criação de mecanismos que reduzem as situações de vulnerabilidade defendendo radicalmente a equidade e, com isso, incorporam a participação e o controle social na gestão das políticas públicas tornando-se indispensável à implementação deste projeto.

Nesse passo, com maior autonomia, pelos efeitos da Constituição de 1988 sobre a reorganização política institucional do País, tanto os estados como os municípios agem de forma a satisfazer suas necessidades conforme suas demandas sociais articulando o trabalho com foco em seus determinantes históricos, suas diversidades locais, bem como as disparidades regionais e, conseqüentemente, a compreensão de que cada município precisa ser visto como único.

Então, quando do compartilhamento destas implementações, tem-se que as organizações do Terceiro Setor não podem mais atuar de forma isolada, haja vista a quantidade de serviços que são colocados à disposição da Município, além dos complexos problemas sociais, econômicos e estruturais advindos desta relação.

Desta feita, a parceria com a OSCIP — Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, caracterizada com o Terceiro Setor, possibilita um trabalho ágil e transparente no processo de gestão, tendo em vista sua atuação direta na prestação dos serviços e programas públicos.

Por isso, os projetos desenvolvidos pelo Município com organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, transformam cenários, dimensionando ações complementares, permitindo viabilizar processos de tomada de decisão local e propiciar a operacionalização do Programa de Trabalho visando à melhoria de qualidade de vida da população no respectivo município.

E muito mais além, este termo de referência objetiva, também, gerar cenários para o desenvolvimento de projetos que visem unir a comunidade com o poder público na definição de propostas de gestão para uma vida com mais qualidade, reconhecendo que o estabelecimento de políticas públicas saudáveis requer uma gestão que permita abordar e potencializar a diversidade regional.

Essa implementação de nova gestão é entendida como uma estratégia de reorientação do modelo assistencial, operacionalizada mediante a implantação de equipes com multiprofissionais.

Além disto, este projeto também conta com programas de comprometimento na busca do estado de saúde da população. Ações eficazes e eficientes são propostas a fim de atingir a comunidade com divisão de responsabilidade e inter-relação com a sociedade na procura do bem-estar do indivíduo e da comunidade.

### **JUSTIFICATIVA:**

Para desenvolver projetos nas diversas áreas os municípios devem envolver instituições que representam à sociedade civil, tendo em vista a agilidade para contratação dos recursos humanos necessários, o intercâmbio de experiências na área de promoção da Saúde, Educação e Assistência Social, bem como a sustentação dessa proposta, enquanto um projeto estruturante da rede, conferindo eficácia e qualidade da gestão municipal.

Neste contexto, com o advento da Lei 9.790/99, que criou as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público — OSCIP, questões relativas à melhoria social das populações passaram a ter maior prioridade.

Isto porque, por meio do Termo de Parceria firmado entre aqueles órgãos, o Poder público contou com um novo sistema participativo, onde o referido parceiro passou a oferecer soluções para o desenvolvimento de novos programas ou projetos, o que imprime maior agilidade no processo de operacionalização da descentralização e municipalização das políticas públicas.

Desta maneira, mediante o Termo de Parceria, a OSCIP pode receber recursos financeiros do orçamento da pessoa política bem como a cessão de recursos materiais e humanos.

Em contrapartida, compromete-se ao desempenho de certas tarefas, que serão acompanhadas e avaliadas, para a verificação do alcance das metas acordadas e do nível de desempenho desta.

## **DA EDUCAÇÃO**

### **DO PROJETO EDUCAÇÃO: NOÇÕES PRELIMINARES**

Considerando as diretrizes propostas pela administração atual do Município, visando alcançar uma melhoria da qualidade de vida e no cotidiano comunitário, propõem-se a implementação de novas políticas de desenvolvimento social e educacional.

Tais medidas, na realidade, requerem um exercício de Trabalho Técnico Social na operacionalização de projetos que procurem valorizar os acontecimentos da vida comunitária, adequando-se às manifestações do cotidiano das comunidades como um todo, tornando necessária uma reavaliação contínua dos valores culturais dos grupos envolvidos, transformando-os em agentes construtores da sua história e no exercício da cidadania.

Para tanto, faz-se necessária uma educação inovadora que se apoie em um conjunto de propostas com grandes eixos que sirvam de guia e de base: o conhecimento integrador e inovador; o desenvolvimento da autoestima e autoconhecimento com valorização de todos; a formação de alunos-empresendedores, criativos e com iniciativa, e a construção de alunos-cidadãos, com valores individuais e sociais. Tornando, assim, a escola mais criativa e com menos imposições e obrigações, diminuindo sensivelmente a necessidade de todos terem que aprender as mesmas coisas, no mesmo espaço, ao mesmo tempo e da mesma forma.

Daí a pertinência do projeto, que por meio da constituição da rede de serviços em parceria com a educação, viabiliza maior efetividade, o que confere maior eficiência e eficácia tanto em atuação específica, quanto em atuação intersetorial.

Com isso, poderá ser detectado que alguns dos principais problemas da educação são a desigualdade de acesso, de oportunidades e de condições.

Pois, enquanto processo de socialização, a educação é exercida nos diversos espaços de convívio social, seja para a adequação do indivíduo à sociedade, do indivíduo ao grupo ou dos grupos à sociedade.

Assim, a Educação se traduz como condição imprescindível para assegurar a cidadania e, como condição primordial, deve efetivamente ser construída por um projeto político, econômico e social digno e eficaz para seus membros.

E, desta maneira, aos poucos a escola se tornará mais criativa e menos cheia de imposições e obrigações, diminuindo sensivelmente a necessidade de todos terem que aprender as mesmas coisas no mesmo espaço, ao mesmo tempo e da mesma forma.

Restituir a condição de ambiente de aprendizagem da comunidade e transcender à escola como espaço de aprendizagem representa um movimento de construção de redes sociais e de cidades educadoras. A comunidade e a cidade apresentam diferentes possibilidades educacionais e de construção de conhecimento por meio da observação, da experimentação, da interação e, principalmente, da vivência.

### **DA JUSTIFICATIVA**

Tendo em vista a proposta do programa em relação à constituição da rede de serviços em parceria com a Secretaria de Educação e, considerando um dos princípios objetivos da Prefeitura Municipal de Vacaria – Apoio ao Cidadão e Melhoria na Qualidade de Vida – é que se evidencia a essência de uma parceria. Neste contexto, no que tange à educação, vislumbra-se atualmente, no Brasil, a desigualdade no acesso, nas oportunidades e de condições. Portanto, não basta apenas dispor de vagas para todas as crianças, tampouco apenas consolidar sua permanência, é necessário sim, valorizar e proporcionar a qualidade necessária, sua real razão de ser.

### **DOS OBJETIVOS DO PROJETO**

#### **DOS OBJETIVOS GERAIS**

Desenvolver ações de apoio à educação, potencializando melhoria da qualidade de vida dos municípios, de modo a erradicar desigualdades sócio territoriais, garantindo a efetivação dos preceitos constitucionais de melhoria na qualidade de vida da população com visível melhoria na área de gestão.

## **DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Promover o auxílio dos profissionais da educação, compatível com as necessidades do ensino público municipal, contribuindo para a melhoria da ação educativa;

Valorizar as atividades dos professores da rede pública municipal de educação básica, na educação infantil e ensino fundamental;

Propiciar auxílio integrador, interagir com os alunos para que possam sentir-se, de fato, inseridos na sociedade, numa relação de pertencimento, amparados por uma formação educativa que aproxima a escola da realidade;

Auxiliar na formação dos alunos, desenvolvendo sua criatividade e iniciativa, construindo alunocidadãos, com valores individuais e sociais;

Desenvolver e executar ações no âmbito de competência municipal, que visem assegurar direitos sociais como política pública, por meio de metas municipais que possam ser agregadas às prioridades nacionais e estaduais conforme disposto em Termo de Parceria;

Valorizar e ampliar a cooperação do setor de educação com outras áreas de governos, objetivando reduzir as situações de desigualdades.

## **DAS METAS PROGRAMADAS**

Considerando a realidade do município correlacionada com suas diversidades locais, seus determinantes históricos, é que serão desenvolvidos os programas dentro das metas contidas neste projeto.

Vale dizer, por meio da implementação de diretrizes que visem à melhoria da qualidade de vida nas cidades a partir de uma visão ampliada de cidadania, identificando o usuário como membro de uma comunidade organizada com direitos e deveres, diferente de uma mera visão de consumidor de bens e serviços.

Neste íterim, os referidos programas cuidam para direcionar as metas nas áreas de atuação sob forma de PROGRAMAS a fim de que sejam efetivamente eficazes para a finalidade que se destinam, e para que possam transmitir resultados amplos e específicos.

### **META 1: PROGRAMA DE AUXÍLIO AO DESENVOLVIMENTO ESCOLAR: EDUCAÇÃO**

Este programa visa assessorar as escolas públicas municipais envolvidas no projeto, proporcionando a interação da comunidade escolar, com a coletividade, de forma a articular a temática da educação, ensino e aprendizagem, com os ambientes interativos, contribuindo para a produção e socialização de conhecimento e cultura, visando prestar apoio educacional e proteção integral aos cidadãos envolvidos.

Assim sendo, a OSCIP contratada responsabilizar-se-á pela colocação e disposição dos profissionais responsáveis pelo desenvolvimento, gerenciamento e coordenação das atividades, para que atinjam a meta estabelecida no programa.

### **META 2: PROGRAMA CRIANÇA BEM ALIMENTADA, CRIANÇA FELIZ: EDUCAÇÃO**

Este programa visa prestar atendimento às crianças, promovendo a garantia de seus direitos, através da atenção e turno integral com o atendimento de complementação escolar e socioeducativo, a fim de que se tornem cidadãos comprometidos e inseridos na sociedade.

Neste íterim, visa estimular às crianças através de ações que auxiliem no seu processo de desenvolvimento físico, mental, educacional e social, com ações de orientação e apoio sócio familiar.

Assim, a OSCIP contratada responsabilizar-se-á pela colocação e disposição dos profissionais responsáveis pelo desenvolvimento, gerenciamento e coordenação das atividades do programa.

O Município de Vacaria aderiu ao projeto Mais Educação em algumas escolas, onde os alunos fazem até três refeições no educandário. Dentro deste projeto, estamos desenvolvendo um programa para compra de produtos alimentícios direto dos agricultores, prestigiando a agricultura familiar, onde os produtos são vendidos sem adição de agrotóxicos.

### **META 3: PROGRAMA DE APOIO AO ENSINO DIGITAL NAS ESCOLAS**

Este programa visa inserir os jovens e adolescentes na era digital.

A tecnologia da comunicação está presente no cotidiano de todos os indivíduos e para tanto, deve-se estar atento a proporcionar acesso a esse tipo de informação a todos os cidadãos. A inclusão digital tem

como objetivo gerar igualdade de oportunidades na sociedade da informação resgatando assim, os excluídos digitais ao contexto da sociedade a fim de gerar um avanço na capacitação e na qualidade de vida de grande parte da população. Deve, portanto, fazer parte do projeto pedagógico das escolas públicas com o intuito de inserir políticas e ações que promovam uma educação digital, inserindo o uso do computador no cotidiano pedagógico da escola tornando a inclusão digital um elemento essencial ao processo educacional como redutor da desigualdade social presente na sala de aula.

#### **META 4: PROGRAMA DE INCLUSÃO NAS ESCOLAS**

O objetivo é apoiar o professor da sala regular com os alunos com deficiência para qualificação do processo inclusivo e garantia não só do acesso, mas da permanência destes alunos nas escolas.

Os monitores que atendem as crianças com deficiência desempenham um papel fundamental no desenvolvimento das mesmas, auxiliando o aluno a interagir com os outros, fazendo com que ele participe de todas as atividades da escola.

Ter um colaborador na área da monitoria é muito importante no processo de aprendizado inclusivo, pois auxilia no estímulo do aluno com deficiência, tanto nas atividades de aula, como na recreação, assim estes estudantes estão cada dia mais incluídos e interagindo melhor com os demais.

Outro objetivo deste programa é interpretar a linguagem de sinais para a falada e vice-versa, em quaisquer modalidades que se apresentar (oral ou escrita), no atendimento do aluno com surdez. O intérprete de libras tem a função de ser este canal comunicativo, entre o aluno surdo, o professor, colegas e equipe escolar. Seu papel em sala de aula é servir como tradutor entre pessoas que compartilham línguas e culturas diferentes, transferindo o conteúdo das explicações, questionamentos e dúvidas, viabilizando a participação dos alunos em todos os contextos da aula e de fora dela, nos espaços escolares.

Assim, a OSCIP contratada responsabilizar-se-á pela colocação e disposição dos profissionais responsáveis pelo desenvolvimento, gerenciamento e coordenação das atividades do programa.

A meta que se tem é incluir alunos com deficiência, respeitando-os, incluindo-os em todas as atividades do cotidiano escolar, visando capacitar e melhorar a vida desses educandos, auxiliando professores e contribuindo para a construção de uma educação para todos.

#### **META 5: PROGRAMA DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA COMO APOIO A PRÁTICA DOS DEMAIS PROGRAMAS.**

O objetivo é auxiliar na realização de serviços em geral, apoiando e assessorando, também, na conservação e limpeza, de modo que os demais projetos possam ser desenvolvidos mantendo o asseio das instalações e equipamentos.

### **DA CIDADANIA – DESENVOLVIMENTO SOCIAL:**

#### **DO PROJETO EDUCAÇÃO: NOÇÕES PRELIMINARES**

Importante instrumento de Planejamento, o projeto tem como principal objetivo a organização anual das atividades inerentes ao funcionamento e execução de ações e serviços da Política de Desenvolvimento, Cidadania e Assistência Social no âmbito Municipal. Sendo este de responsabilidade, para organização e elaboração, o Órgão Gestor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, este por sua vez junto com as equipes de referência dos equipamentos socioassistenciais contribuíram para a construção do referido projeto conforme a perspectiva de cada Proteção: Básica e Especial.

Tendo como base o Plano Municipal de Assistência Social, este planejamento anual disporá de informações atualizadas acerca do território municipal, permitindo assim a execução das ações e dos serviços conforme a realidade e necessidades da comunidade. Através das prioridades e metas programadas estabelecidas e a partir da análise do Relatórios Anuais e Diagnósticos Socioterritorial, este plano tem como foco principal a efetivação da Política de Desenvolvimento Social no município por meio da realização das atividades e estratégias definidas neste projeto.

#### **DA JUSTIFICATIVA**



Tendo em vista a proposta do programa em relação à constituição da rede de serviços em parceria com a Secretaria de Desenvolvimento Social e, considerando um dos princípios objetivos da Prefeitura Municipal de Vacaria – Apoio ao Cidadão e Melhoria na Qualidade de Vida – é que se evidencia a essência de uma parceria.

Desta feita, em consonância com as normas dispostas na Política Nacional de Assistência Social - PNAS, o presente projeto busca incorporar as demandas presentes na sociedade brasileira no que tange à responsabilidade política, objetivando tornar claras suas diretrizes na efetivação da assistência social como direito de cidadania e responsabilidade do Estado.

Nesta senda, observamos que a Assistência Social acontece de forma integrada às políticas setoriais, visando ao enfrentamento da pobreza, à garantia de mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais e de saúde.

Nesse diapasão, este termo de referência procurou incluir ações dirigidas aos familiares com comprometimento quanto a tentativa constante de inserção social, respeitando as diferenças regionais, contribuições técnicas; dos integrantes de sua equipe, iniciativas locais de familiares e usuários com articulações intersetoriais que potencializem suas ações.

A atenção às famílias tem por perspectiva fazer avançar o caráter preventivo de proteção social, de modo a fortalecer laços e vínculos sociais de pertencimento entre seus membros e indivíduos, para que suas capacidades e qualidade de vida levem à concretização de direitos humanos e sociais.

Assim, a Promoção da Assistência Social será desenvolvida com base na Política Nacional da Assistência Social, onde os serviços de proteção social, básica e especial, serão realizados em conjunto com os serviços locais, buscando a socialização e o acolhimento da população.

Nestes termos, visa proporcionar assistência integral aos cidadãos, de forma integrada as políticas setoriais para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais, através da capacitação e da sustentabilidade.

Evidente que o auxílio de parceiros na implementação e construção de programas que contribuam para o aumento da qualidade de vida da população, reduz visivelmente as múltiplas causas dos problemas socioeconômicos, além disso, reforçam as ações intersetoriais e promovem inovações nos processos e instrumentos de gestão.

## **DOS OBJETIVOS DO PROJETO**

### **DOS OBJETIVOS GERAIS**

Correlacionar a Política Pública de Assistência Social com as Políticas Setoriais, de modo a erradicar desigualdades sócio territoriais, garantindo a efetivação dos preceitos constitucionais de melhoria na qualidade de vida da população, objetivando visível melhoria na área de gestão.

### **DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Desenvolver e executar ações no âmbito de competência municipal, que visem e assegurar a direitos sociais como política pública, por meio de metas municipais que possam ser agregadas às prioridades nacionais e estaduais conforme disposto em Termo de Parceria;

Contribuir para o aumento da resolubilidade do Sistema, garantindo qualidade, eficácia, eficiência e segurança das ações de promoção de proteção social básica;

Estimular alternativas inovadoras e socialmente inclusivas/contributivas no âmbito das ações de promoção a serviços sócio assistenciais básicos e especiais, em áreas urbana e rural;

Valorizar e aperfeiçoar o uso dos espaços públicos de convivência e de produção social para o desenvolvimento das ações de Promoção Social;

Ampliar os processos de integração baseados na cooperação, solidariedade e gestão democrática;

Valorizar e ampliar a cooperação do setor de Assistência Social com outras áreas de governos, objetivando reduzir as situações de desigualdade.

### **META 1: PROGRAMA DE APOIO AO CIDADÃO: ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Este programa possui como objetivo principal a Promoção da Assistência Social, que será desenvolvida com base na Política Nacional da Assistência Social, onde os serviços de proteção social, básica

e especial, serão realizados em conjunto com os serviços locais, buscando a socialização e o acolhimento da população.

Diante destas considerações, a OSCIP responsabilizar-se-á pela colocação e disposição dos profissionais responsáveis pelo gerenciamento e coordenação das atividades do programa.

Sendo assim, visam proporcionar assistência integral aos cidadãos, de forma integrada as políticas setoriais para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais, através da capacitação e da sustentabilidade.

## **META 2: PROGRAMA DE OFICINAS**

Trabalhar a habilidade em equipe multiprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos da unidade. Realizar oficinas e atividades que promovam o desenvolvimento de várias habilidades e demais atividades correlatas.

## **META 3: PROGRAMA DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA COMO APOIO A PRÁTICA DOS DEMAIS PROGRAMAS.**

O objetivo é auxiliar na realização de serviços em geral, apoiando e assessorando, também, na conservação e limpeza, de modo que os demais projetos possam ser desenvolvidos mantendo o asseio das instalações e equipamentos.

## **DA SAÚDE**

Com a participação efetiva de cada um, definimos como queremos a saúde de Vacaria e como conquistá-la.

Tornar a Secretaria Municipal da Saúde dinâmica, com ações preventivas, contínuas e humanizadas de promoção, proteção e recuperação da Saúde, buscando a melhoria da qualidade de vida da população e a satisfação dos profissionais de saúde.

Para que esta missão seja cumprida, foram estabelecidas diferentes diretrizes estratégicas, que são as seguintes:

- ✚ Reestruturação organizacional;
- ✚ Gestão de pessoas;
- ✚ Gestão de processos;
- ✚ Comunicação;
- ✚ Saúde preventiva e comunitária;

Nas diferentes diretrizes, foram pontuadas diversas metas e ações necessárias para que pudessemos construir uma saúde melhor.

A maioria destas ações envolvem a reestruturação organizacional, com a implantação de diversos novos serviços e a otimização dos serviços já existentes.

Daí a pertinência do projeto, que por meio da constituição da rede de serviços em parceria com a saúde, viabiliza maior efetividade, o que confere maior eficiência e eficácia tanto em atuação específica, quanto em atuação Intersetorial.

## **DA JUSTIFICATIVA**

Sendo o Município de Vacaria, com uma população estimada em mais de 65.000 mil habitantes (censo IBGE/2010), referência da microrregional de saúde para oito municípios em especialidades médicas como cardiologia, nefrologia e urologia, atendendo uma população estimada em mais de cem (100) mil habitantes, com uma média de mais de dezessete mil trezentos e setenta e seis (17.000) atendimentos nas especialidades, além do atendimento clínico, pediatria e ginecologia, possuindo além, uma rede de saúde composta de treze Unidades Básicas de Saúde, e, considerando que um dos principais objetivos da Prefeitura Municipal de Vacaria é o Apoio ao Cidadão e a Melhoria na Qualidade de Vida, e conseqüentemente na saúde de sua população, evidencia-se a necessidade do auxílio de parceiros na implantação e construção de novos projetos e programas que dentro dos princípios públicos de: Legalidade, interesse público, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, economicidade, ofereçam modernas técnicas de gestão e soluções inovadoras que descentralizem as operações e torne ágeis, todos os processos de políticas públicas de interesse social.

Tendo em vista a proposta do programa em relação à constituição da rede de serviços em parceria com a Saúde e, considerando um dos princípios objetivos da Prefeitura Municipal de Vacaria, é que evidenciasse a essência de uma parceria.

Nesse diapasão, com auxílio de uma OSCIP na implementação e construção de programas que contribuam para o aumento na qualidade de vida da população, haverá significativa redução nas múltiplas causas de problemas na área da saúde, visto que serão reforçadas as ações propostas.

## **DOS OBJETIVOS DO PROJETO**

### **DOS OBJETIVOS GERAIS**

Desenvolver ações de apoio ao atendimento em saúde, potencializando melhoria da qualidade de vida dos munícipes, de modo a promover, proteger e recuperar a saúde dos nossos munícipes.

Implantar, coordenar e operacionalizar ações e atividades no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde dos seguintes programas de ação continuada: Programa Farmácia Popular e Gestão Farmacêutica, Programa de Atenção Psicossocial (CAPS), Centro de Especialidades Médicas e Odontológicas, Auditoria, Controle e Avaliação e o Programa Farmácia Popular e Gestão da Assistência Farmacêutica.

### **DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Potencializar as ações em saúde no município de Vacaria;
- Otimizar as ações de média complexidade no município;
- Estruturar a rede de serviços, regionalizada e hierarquizada, que permita cuidados integrais à saúde e melhoria do acesso de pacientes ao atendimento especializado de média complexidade;
- Garantir o aumento da eficiência do Sistema, por meio de planejamento integrado, gerando desta forma qualidade, eficácia, e segurança das ações de promoção da Saúde no Município de Vacaria;
- Promover ações descentralizadoras dos programas continuados nos espaços urbanos e rurais, valorizando assim o uso dos espaços públicos como centros de convivência e de produção social para o desenvolvimento das ações em questão;
- Garantir a interdisciplinaridade das ações, através de estreita cooperação dos setores da Saúde com outras áreas governamentais da esfera municipal, evitando assim a dispersão de recursos e objetivos;
- Garantir que as ações de todos os programas em questão tenham como objetivo e foco, o munícipe em seu contexto socioeconômico e familiar;
- Priorizar a valorização do atendimento humanizado, com ética e responsabilidade, voltado para o conhecimento das pessoas em sua integralidade;
- Valorizar os colaboradores com treinamento, palestras e workshops contínuos nas diversas áreas que se fizerem necessário;
- Ampliar os processos de integração baseados na cooperação, solidariedade e gestão democrática, estimulando o controle social, democratizando o conhecimento do processo saúde-doença e do sistema de saúde;
- Promover o trabalho Inter setorial visando integrar os projetos de promoção da saúde com os de educação e assistencial social, alinhando o conhecimento de todos os colaboradores em todos os programas de forma ampla.
- Desenvolver e executar ações no âmbito de competência municipal, que visem e assegurar a direitos sociais como política pública, por meio de metas municipais que possam ser agregadas às prioridades nacionais e estaduais conforme disposto em Termo de Parceria.

### **DAS METAS PROGRAMADAS**

Considerando a realidade do município correlacionada com suas diversidades locais, seus determinantes históricos, é que serão desenvolvidas as metas contidas neste projeto.

Neste íterim, as referidas metas cuidam para direcionar as áreas de atuação sob forma de programas a fim de que sejam efetivamente eficazes para a finalidade que se destinam, e para que possam transmitir resultados amplos e específicos. Os programas serão os seguintes:

#### **META 1: DO PROGRAMA DE GESTÃO E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

O Programa de Gestão e Assistência Farmacêutica tem como um de seus principais objetivos a ampliação do acesso da população aos medicamentos básicos e essenciais, controlando os estoques e a distribuição de fármacos.

O programa destina-se ao atendimento igualitário de pessoas usuárias ou não dos serviços públicos de saúde.

Diante destas considerações, a OSCIP responsabilizar-se-á pela colocação e disposição dos profissionais responsáveis pelo gerenciamento e coordenação das atividades do programa.

Hoje o município tem por obrigação todo o acolhimento às demandas de medicamentos especiais e excepcionais, que são de responsabilidade do Estado e da União, o encaminhamento administrativo dos processos a estes entes, a retirada dos medicamentos e insumos, e a distribuição destes aos pacientes, bem como o acompanhamento periódico de reavaliações das necessidades dos pacientes.

## **META 2: CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL**

Este programa visa oferecer atendimento à população, realizar o acompanhamento clínico e a reinserção social dos usuários pelo acesso ao trabalho, lazer, exercício dos direitos civis e fortalecimento dos laços familiares e comunitários.

Os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), entre todos os dispositivos de atenção à saúde mental, têm valor estratégico para a Reforma Psiquiátrica Brasileira. Com a criação desses centros, possibilita-se a organização de uma rede substitutiva ao Hospital Psiquiátrico no país. Os CAPS são serviços de saúde municipais, abertos, comunitários que oferecem atendimento diário. É função dos CAPS: Em conformidade com a Portaria 336/GM/MS, de 19 de fevereiro de 2002, o objetivo do Centro de Atenção Psicossocial é atender pessoas que apresentam intenso sofrimento psíquico, incluindo os transtornos relacionados às substâncias psicoativas, prioritariamente pacientes com transtornos mentais severos e persistentes, residentes no município de Vacaria.

Prestar atendimento clínico em regime de atenção diária, evitando as internações em hospitais psiquiátricos;

Acolher e atender as pessoas com transtornos mentais graves e persistentes, procurando preservar e fortalecer os laços sociais do usuário em seu território;

Promover a inserção social das pessoas com transtornos mentais por meio de ações intersetoriais;

Regular a porta de entrada da rede de assistência em saúde mental na sua área de atuação;

Dar suporte a atenção à saúde mental na rede básica;

Organizar a rede de atenção às pessoas com transtornos mentais nos municípios;

Articular estrategicamente a rede e a política de saúde mental num determinado território

Promover a reinserção social do indivíduo através do acesso ao trabalho, lazer, exercício dos direitos civis e fortalecimento dos laços familiares e comunitários.

Estes serviços devem ser substitutivos e não complementares ao hospital psiquiátrico. De fato, o CAPS é o núcleo de uma nova clínica, produtora de autonomia, que convida o usuário à responsabilização e ao protagonismo em toda a trajetória do seu tratamento.

Os projetos desses serviços, muitas vezes, ultrapassam a própria estrutura física, em busca da rede de suporte social, potencializadora de suas ações, preocupando-se com o sujeito e a singularidade, sua história, sua cultura e sua vida cotidiana.

Diante destas considerações, a OSCIP responsabilizar-se-á pela colocação e disposição dos profissionais responsáveis pelo gerenciamento e coordenação das atividades do programa.

Nesse contexto insere-se o Centro de Atenção Psicossocial de Vacaria, como um espaço possível para a reestruturação da atenção em saúde mental, propiciando ao usuário reassumir as rédeas de sua existência.

## **META 3: CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS**

A atenção especializada é um importante ponto da rede para a continuidade do cuidado e o apoio à atenção básica, dando resolutividade ao tratamento dos pacientes, em suas necessidades de cuidado.

Na área da odontologia temos equipe em todas as unidades de saúde, e há necessidade de coordenar estes profissionais especializados para um melhor atendimento na área de bucal, inclusive com a necessidade de realização de cirurgias específicas.

Diante destas considerações, a OSCIP responsabilizar-se-á pela colocação e disposição dos profissionais responsáveis pelo gerenciamento e coordenação das atividades do programa.

## **META 4: DEPARTAMENTO DE AUDITORIA CONTROLE E AVALIAÇÃO**

Um dos maiores desafios do SUS na atualidade consiste no desenvolvimento e aperfeiçoamento de instrumentos de gestão que auxiliem na regulação da atenção e assistência à saúde, integrada, em seus três níveis governamentais, na atenção à saúde.

Para que esta regulação ocorra de forma satisfatória, este mecanismo deve ser fundamentado em sistema de planejamento, controle, avaliação e regulação integrados tanto entre os três níveis de governo quanto em cada um dos níveis. Somente esta integração pode garantir o direcionamento e condução do SUS, nos moldes definidos na Lei nº 8080/90, reforçada pela NOAS 01/02 e, mais atualmente, pela edição do Pacto de Gestão no Pacto pela Saúde 2006.

O escopo da regulação é entendido na NOAS 01/02 como a disponibilização de alternativa assistencial mais adequada às necessidades do cidadão de forma equânime, ordenada, oportuna e qualificada.

É importante ainda considerar as etapas que precedem as ações de regulação, controle e avaliação, sendo necessária a utilização de instrumentos norteadores das ações do gestor e base para o acompanhamento e fiscalização da implementação das políticas do setor pelos Conselhos de Saúde e instâncias formais de controle, regulação e avaliação.

A regulação assistencial como uma das funções de fortalecimento da capacidade de gestão, institui ao poder público e desenvolvimento de sua capacidade sistemática em responder às demandas de saúde em seus diversos níveis e etapas do processo de assistência, de forma a integrá-la às necessidades sociais e coletivas.

A regulação sobre os serviços de saúde é realizada pelo responsável pela gestão desses serviços, reforçando o comando único. Em todos os municípios, independentemente do nível de gestão, deverão ser desenvolvidas atividades de regulação, controle e avaliação. O que varia são os instrumentos mais adequados a serem empregados para a regulação. Enquanto alguns instrumentos são úteis ao desempenho de mais de uma das funções – controle, regulação ou avaliação (ex. CNES) – outros são mais específicos (ex. protocolo clínico).

Com a adesão ao Pacto de Gestão, em 2011, o município passa a ter obrigações de auditoria, controle e avaliação sobre todos os serviços contratualizados em seu território, como laboratórios clínicos, clínicas de reabilitação e o Hospital Nossa Senhora da Oliveira.

O Departamento de Auditoria Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde de Vacaria são responsáveis pelos serviços de autorizações de laudos de internação, revisão técnica, controle, avaliação, auditoria, marcação de consultas e exames especializados, regulação dos serviços de saúde ofertados para a região, comissão de priorização de cirurgias eletivas, comissão de redução de carga horária dos servidores municipais e controle dos mais de 200 sistemas de informação que compõe o Sistema Único de Saúde, assim como o sistema de informações gerenciais que o município adquiriu, e que está instalado em todos os pontos de atenção na rede, desde os da atenção básica até os pontos de atenção especializada.

Melhorar a qualidade dos serviços fornecidos pela equipe do DACA, diminuindo a fila de espera dos serviços fornecidos através da regulação dos encaminhamentos e iniciar um trabalho com a atenção básica para aperfeiçoar a rede e redefinir fluxos de trabalho é o objetivo do setor.

Diante destas considerações, a OSCIP responsabilizar-se-á pela colocação e disposição dos profissionais responsáveis pelo gerenciamento e coordenação das atividades do programa.

## **META 5: PROGRAMA DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA COMO APOIO A PRÁTICA DOS DEMAIS PROGRAMAS.**

O objetivo é auxiliar na realização de serviços em geral, apoiando e assessorando, também, na conservação e limpeza, de modo que os demais projetos possam ser desenvolvidos mantendo o asseio das instalações e equipamentos.

### **DO QUANTITATIVO MÍNIMO DE PESSOAL E SUAS ATRIBUIÇÕES:**

A elaboração do plano de trabalho as OSCIP`S deverão levar em conta o caráter complementar do projeto e as metas programadas, considerando os critérios mínimos, quanto ao número de integrantes de cada equipe, para cada programa acima descrito, a fim de garantir o bom andamento dos serviços:

## **EDUCAÇÃO**

**Atuação: Programa de Auxílio ao Desenvolvimento Escolar**

**a) Assistente Operacional****Quantidade de Colaboradores: 02****Atividades:**

- Protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos, formalizar processos e expedientes.
- Distribuir, conferir e registrar a documentação da unidade em que serve.
- Atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos.
- Fazer inscrições em cursos e concursos, conferir a documentação recebida e prestar informações.
- Registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto e elaborar relações.
- Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação.
- Executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, para concessão de vantagens.
- Redigir qualquer modalidade de informações administrativas.
- Executar serviços gerais de datilografia.
- Elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público.
- Organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa.
- Operar com máquinas e materiais eletrônicos.
- Executar outras atividades correlatas.

**b) Atendimento ao Cidadão****Quantidade de Colaboradores: 12****Atividades:**

- Realizar atendimento aos munícipes e demais servidores públicos;
- Atender e realizar ligações telefônicas;
- Prestar informações;
- Orientar, conduzir, procurar e encaminhar pessoas a setores;
- Anotar recados;
- Manter em dia a escrituração, preencher boletins estatísticos, lavrar assinar atas, receber, redigir, expedir e protocolar correspondências em geral;
- Manter atualizado o registro de material de consumo e efetuar tombamento do material permanente, registrando os dados e avarias;
- Classificar, protocolar e arquivar papéis, documentos e correspondências, registrando a entrada, saída e movimentação de expedientes;
- Encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral;
- Manter atualizado os assentamentos referentes aos munícipes e demais servidores municipais;
- Receber, conferir e distribuir material necessário ao trabalho, de acordo com normas predeterminadas;
- Executar trabalhos de mecanografia, reprografia e de informática;
- Realizar atribuições compatíveis com o cargo.

**Atuação: Programa Criança Bem Alimentada, Criança Feliz****c) Apoio e Distribuição de Merenda****Quantidade de Colaboradores: 08****Atividades:**

- Auxiliar na limpeza e organização na cozinha;
- Auxiliar na lavagem, no preparo dos alimentos e no cozimento;
- Auxiliar na distribuição da merenda;
- Realizar outras atribuições do cargo.

**d) Auxiliar de Controle de Estoque e Merenda****Quantidade de Colaboradores: 04****Atividades:**

- Receber e recepcionar mercadorias e produtos dos fornecedores ;
- Conferir notas fiscais e lotes de produtos;
- Realizar a armazenagem de mercadorias e produtos ;
- Prestar assistência durante a carga e descarga dos veículos de transporte
- Organizar o depósito, endereçando mercadorias e produtos para o local devido;
- Realizar entrega de produtos e mercadorias ;

- Realizar periodicamente a contagem de estoque.
- Realizar outras atribuições do cargo.

#### **e) Supervisor e Controlador de Estoque**

**Quantidade de Colaboradores: 02**

##### **Atividades:**

- Controlar o recebimento de mercadorias e produtos;
- Supervisionar a entrega de produtos e mercadorias;
- Realizar periodicamente a supervisão da contagem de estoque.
- Realizar outras atribuições do cargo.

**Atuação: Programa de Apoio à Inclusão Digital nas Escolas**

#### **f) Assistente Operacional Digital**

**Quantidade de Colaboradores: 01**

##### **Atividades:**

- Operar com máquinas e materiais eletrônicos.
- Executar outras atividades correlatas como monitorias
- Especificar, testar, documentar, instalar e manter sistemas de informação, em consonância com a área técnica.
- Administrar as sistemas de informação instalados, inclusive as bancos de dados administrativos em consonância com a área técnica.
- Desempenhar outras atividades correlatas.
- Sugerir a contratação de serviços e aquisição de equipamentos para melhorar as serviços prestados.
- Coordenar e apoiar as servidores municipais em todos os pontos de laboratório, no que toca aos sistemas de informação.
- Realizar outras atribuições, compatíveis com o cargo.

**Atuação: Programa de Inclusão nas escolas**

#### **g) Auxiliar de Apoio Escolar**

**Quantidade de Colaboradores: 08**

##### **Atividades:**

- Atender e observar as crianças ou adolescentes nas atividades extraclasse e durante a recreação e nas horas de alimentação;
- Proceder e orientar as crianças no que se refere a higiene pessoal e salubridade do ambiente escolar;
- Subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o uso de material didático-pedagógico;
- Zelar pela disciplina nos estabelecimentos escolares e áreas adjacentes;
- Acompanhar a entrada e a saída dos alunos nos estabelecimentos escolares;
- Observar a saúde e providenciar os primeiros socorros e assistência aos alunos em case de emergência, come acidentes ou moléstias repentinas;
- Garantir a segurança das crianças na instituição;
- Respeitar o período de adaptação de cada criança, observando sua individualidade;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas;
- Participar e contribuir em todas as atividades que envolvam o trabalho da escola, seja com os alunos ou com o corpo docente e/ou direção;
- Levar ao conhecimento da Direção e/ou Secretaria, qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
- Proporcionar através de atividades lúdicas, um desenvolvimento saudável, respeitando as faixas etárias das crianças;
- Atuar diretamente com a criança, garantindo-lhe o bem-estar, promovendo seu desenvolvimento integral e a aprendizagem, através de confiança, afetividade, incentive e limites, proporcionando interação com o ambiente coletivo;
- Auxiliar no desenvolvimento das crianças portadoras de deficiência, promovendo o auxílio ao professor no aprendizado dos alunos, bem como nas atividades pedagógicas;

- Realizar outras atribuições compatíveis com o cargo.

#### **h) Tradutor de Libras - Língua Portuguesa**

**Quantidade de Colaboradores: 03**

**Atividades:**

- Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, por meio das Libras para a língua oral e vice-versa;
- interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didáticas- pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis infantil e fundamental, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;
- Atuar nos processos de formação de educadores nas instituições de ensino;
- Atuar no apoio as pessoas com necessidades especiais prestando as serviços e atividades- fins das instituições de ensino e repartições públicas;
- Realizar outras atribuições compatíveis com o cargo.

**Atuação: Programa de conservação e limpeza como apoio a prática dos demais programas.**

#### **i) Auxiliar de Limpeza**

**Quantidade de Colaboradores: 34**

**Atividades:**

- Executar tarefas de limpeza em geral.
- Realizar a limpeza de prédios públicos, equipamentos e instalações do Município;
- Realizar a varrição de prédios públicos e áreas afins.
- Limpar os prédios públicos com panos e ceras.
- Limpar vidros e janelas de prédios públicos.
- Realizar outras atribuições, compatíveis com o cargo.

#### **j) Conservação e Limpeza de Áreas Publicas**

**Quantidade de Colaboradores: 02**

**Atividades:**

- Coleta de residuos sólidos
- Limpeza e conservação de áreas públicas
- Preservação de vias públicas.
- Varrição de sarjetas e calçadas, acondicionando o resíduo para posterior encaminhamento ao aterro sanitário.
- Conservação de área publica com serviços de lavagem, pintura de guias, postes obras públicas, etc.
- Conservação de área pública com serviços de capina, rosada, acondicionando o resíduo para posterior encaminhamento ao aterro sanitário.
- Zelar pela segurança do cidadão sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho.
- Realizar outras atribuições, compatíveis com o cargo.

#### **k) Coordenador de Conservação e Limpeza de Áreas Publicas**

**Quantidade de Colaboradores: 01**

**Atividades:**

- Coordenar e auxiliar para o bom cumprimento dos serviços de Coleta de residuos sólidos
- Coordenar e auxiliar para o bom cumprimento dos serviços de limpeza e conservação de áreas publicas
- Coordenar e auxiliar para o bom cumprimento dos serviços de preservação de vias públicas.
- Coordenar e auxiliar para o bom cumprimento dos serviços de varrição de sarjetas e calçadas, acondicionando o resíduo para posterior encaminhamento ao aterro sanitário.
- Coordenar e auxiliar para o bom cumprimento dos serviços de conservação de área publica com serviços de lavagem, pintura de guias, postes obras públicas, etc.
- Coordenar e auxiliar para o bom cumprimento dos serviços de conservação de área publica com serviços de capina, rosada, acondicionando o resíduo para posterior encaminhamento ao aterro sanitário.
- Zelar pela segurança do cidadão sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho.
- Realizar outras atribuições, compatíveis com o cargo.

### **ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Atuação: Programa de Apoio ao Cidadão**



**a) Assistente Operacional**

**Quantidade de Colaboradores: 06**

**Atividades:**

- Protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos, formalizar processos e expedientes.
- Distribuir, conferir e registrar a documentação da unidade em que serve.
- Atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos.
- Fazer inscrições em cursos e concursos, conferir a documentação recebida e prestar informações.
- Registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto e elaborar relações.
- Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação.
- Executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, para concessão de vantagens.
- Redigir qualquer modalidade de informações administrativas.
- Executar serviços gerais de datilografia.
- Elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público.
- Organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa.
- Operar com máquinas e materiais eletrônicos.
- Executar outras atividades correlatas.

**b) Auxiliar de Atendimento ao Cidadão**

**Quantidade de Colaboradores: 16**

**Atividades:**

- Realizar atendimento ao público.
- Recepcionar os munícipes.
- Prestar serviços de apoio aos munícipes.
- Atender ligações telefônicas.
- Prestar informações.
- Conduzir, procurar e encaminhar pessoas a setores.
- Anotar recados.
- Protocolar correspondências.
- Realizar atribuições compatíveis com o cargo.

**c) Coordenador de Atendimento ao Cidadão**

**Quantidade de Colaboradores: 02**

**Atividades:**

- Gerenciar o atendimento ao cidadão.
- Realizar atendimento ao público.
- Recepcionar os munícipes.
- Prestar serviços de apoio aos munícipes.
- Atender ligações telefônicas.
- Prestar informações.
- Averiguar necessidades do setor.
- Receber reclamações.
- Prestar informações.
- Anotar recados.
- Protocolar correspondências.
- Elaborar expedientes.
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares.
- Realizar outras atribuições, compatíveis com o cargo.

**Atuação: Programa de oficinas**

**d) Oficineiro**

**Quantidade de Colaboradores: 02**

**Atividades:**

- ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade.

- Disponibilidade em trabalhar na 16gica do território: conhecer, intervir e avaliar a pratica cotidiana de acordo com as necessidades da popula9ao da região.
- Realizar nas oficinas atividades que promovam o desenvolvimento de várias habilidades.
- Transmitir, mediar e facilitar conteúdos artísticos, por meio de metodologia que possibilite o despertar para a arte e o desenvolvimento técnico e pessoal dos usuários.
- Responsabilidade em favorecer inclusão social junto aos dispositivos sociais.
- Cumprir horário conforme contratado e participar de reuniões de equipe na unidade.
- Responsabilidade para trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inser9ao comunitária.
- Disponibilidade em realizar interven9oes nos diversos espa9os urbanos com popula9ao em vulnerabilidade.
- Disponibilidade para trabalhar com famílias.
- Realizar visitas domiciliares quando necessário.
- Participar de atividades junto as Secretarias Municipais quando solicitado.
- Representar a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado, no horário de trabalho.
- Promover e participar de ag6es intersetoriais com outras secretar ias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde, escolas, conselho tutelar, etc.
- Preencher os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudos, etc.
- Realizar outras atribui9oes, compatíveis com o cargo.

**Atuação: Programa de conservação e limpeza como apoio a prática dos demais programas.**

#### **e) Auxiliar de Limpeza**

**Quantidade de Colaboradores: 10**

##### **Atividades:**

- Executar tarefas de limpeza em geral.
- Realizar a limpeza de prédios públicos, equipamentos e instalações do Município;
- Realizar a varrição de prédios públicos e áreas afins.
- Limpar os prédios públicos com panos e ceras.
- Limpar vidros e janelas de prédios públicos.
- Realizar outras atribuições, compatíveis com o cargo.

#### **f) Conservação e Limpeza de Áreas Públicas**

**Quantidade de Colaboradores: 04**

##### **Atividades:**

- Coleta de resíduos sólidos
- Limpeza e conservação de áreas públicas
- Preservação de vias públicas.
- Varrição de sarjetas e calçadas, acondicionando o resíduo para posterior encaminhamento ao aterro sanitário.
- Conservação de área pública com serviços de lavagem, pintura de guias, postes obras públicas, etc.
- Conservação de área pública com serviços de capina, roçada, acondicionando o resíduo para posterior encaminhamento ao aterro sanitário.
- Zelar pela segurança do cidadão sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho.
- Realizar outras atribuições, compatíveis com o cargo.

#### **g) Coordenador de Conservação e Limpeza de Áreas Publicas**

**Quantidade de Colaboradores: 02**

##### **Atividades:**

- Coordenar e auxiliar para o bom cumprimento dos serviços de Coleta de residuos sólidos
- Coordenar e auxiliar para o bom cumprimento dos serviços de limpeza e conservacao de áreas publicas
- Coordenar e auxiliar para o bom cumprimento dos serviços de Preservação de vias públicas.
- Coordenar e auxiliar para o born cumprimento dos serviços de
- Varreição de sarjetas e calçadas, acondicionando o residua para posterior encaminhamento ao aterro sanitario.
- Coordenar e auxiliar para o born cumprimento dos servi9os de Conserva9ao de area publica com servi9os de lavagem, pintura de guias, postes obras publicas, etc.
- Coordenar e auxiliar para o born cumprimento dos servi9os de Conserva9ao de area publica com servi9os de capina, ro9ada, acondicionando o residue para posterior encaminhamento ao aterro sanitario.

- Zelar pela segurança do cidadão sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho.
- Realizar outras atribuições, compatíveis com o cargo.

## **SAÚDE**

### **Atuação: Do Programa de Gestão e Assistência Farmacêutica**

#### **a) Coordenador de Distribuição de Fármacos**

**Quantidade de Colaboradores: 01**

##### **Atividades:**

- Coordena e gerencia os serviços prestados pela Farmácia.
- Coordena a dispensação dos medicamentos e correlatos de acordo com as normas existentes.
- Coordena e gerencia os servidores sob sua responsabilidade.
- Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias e livros, atendendo as disposições legais.
- Executa serviço de gerenciamento na sua área de formação, controlar através de planilha de dados o fluxo dos medicamentos.
- Garantir o atendimento de organização dos serviços e o cumprimento da legislação sanitária e farmacêutica.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **b) Auxiliar de Acolhimento**

**Quantidade de Colaboradores: 03**

##### **Atividades:**

- Distribuir, conferir e registrar a documentação da unidade em que serve.
- Atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos.
- Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação.
- Redigir qualquer modalidade de informações administrativas.
- Executar serviços gerais de datilografia.
- Elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público.
- Organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa.
- Operar com máquinas e materiais eletrônicos.
- Executar outras atividades correlatas.

#### **c) Auxiliar de Controle de Estoque**

**Quantidade de Colaboradores: 02**

##### **Atividades:**

- Receber e recepcionar mercadorias e produtos dos fornecedores;
- Conferir notas fiscais e lotes de produtos;
- Realizar a armazenagem de mercadorias e produtos;
- Prestar assistência durante a carga e descarga dos veículos de transporte
- Organizar o depósito, endereçando mercadorias e produtos para o local devido;
- Realizar entrega de produtos e mercadorias;
- Realizar periodicamente a contagem de estoque.
- Realizar outras atribuições do cargo.

#### **d) Supervisor e Controlador de Estoque**

**Quantidade de Colaboradores: 01**

##### **Atividades:**

- Controlar o recebimento de mercadorias e produtos;
- Supervisionar a entrega de produtos e mercadorias;
- Realizar periodicamente a supervisão da contagem de estoque.
- Realizar outras atribuições do cargo.

### **Atuação: Centro de Atenção Psicossocial**

#### **e) Auxiliar de Acolhimento**

**Quantidade de Colaboradores: 02****Atividades:**

- Distribuir, conferir e registrar a documentação da unidade em que serve.
- Atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos.
- Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação.
- Redigir qualquer modalidade de informações administrativas.
- Executar serviços gerais de datilografia.
- Elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público.
- Organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes à área administrativa.
- Operar com máquinas e materiais eletrônicos.
- Executar outras atividades correlatas.

**f) Oficineiro****Quantidade de Colaboradores: 01****Atividades:**

- Ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade.
- Disponibilidade em trabalhar na lógica do território: conhecer, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região.
- Realizar nas oficinas atividades que promovam o desenvolvimento de várias habilidades.
- Transmitir, mediar e facilitar conteúdos artísticos, por meio de metodologia que possibilite o despertar para a arte e o desenvolvimento técnico e pessoal dos usuários.
- Responsabilidade em favorecer inclusão social junto aos dispositivos sociais.
- Cumprir horário conforme contratado e participar de reuniões de equipe na unidade.
- Responsabilidade para trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária.
- Disponibilidade em realizar intervenções nos diversos espaços urbanos com população em vulnerabilidade.
- Disponibilidade para trabalhar com famílias.
- Realizar visitas domiciliares quando necessário.
- Participar de atividades junto às Secretarias Municipais quando solicitado.
- Representar a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado, no horário de trabalho.
- Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como outros equipamentos da saúde, escolas, conselho tutelar, etc.
- Preencher os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudos, etc.
- Realizar outras atribuições, compatíveis com o cargo.

**g) Auxiliar de Gestão****Quantidade de Colaboradores: 02****Atividades:**

- Executa serviços de gestão administrativa interna nas áreas de materiais, contabilidade, recursos humanos e microinformática.
- Efetua controle de frequência, controle de depósitos de valor; realizam backup, operação de sistema operacional, pesquisas em banco de dados e correlatas.
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia.
- Operacionalizar sistema informatizado ou manual
- Atende e auxilia na organização de estoques, caixa e balconistas.
- Desempenha outras tarefas correlatas que lhe forem solicitadas pela chefia.
- Realizar outras atribuições, compatíveis com o cargo.

**Atuação: Centro de Especialidades Odontológicas****h) Coordenador de Saúde Bucal****Quantidade de Colaboradores: 01****Atividades:**

- Cirurgias de urgência/emergência e cirurgias eletivas.
- Articulação Temporária Mandibular.

- Tratamento clínico e cirúrgico dos Distúrbios das Articulações Temporomandibulares (DTM, miopática, atropática e mista), com execução e instalação de Dispositivos Intra Orais (DIOs), Terapias a mão armada.
- Fraturas Faciais.
- Tratamento das fraturas faciais, com redução cirúrgica e fixação interna rígida por elementos de osteossíntese em titânio e bioabsorvíveis, com as fraturas naso-órbitomaxilares, fraturas Le Fort I, II, III, fraturas maxilares, fraturas mandibulares simples e complexas, fraturas condilares, fraturas nasais e fraturas frontais.
- Acompanhar posteriormente o registro de todos os dados sobre a evolução do paciente.
- Planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva.
- Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema.
- Realizar outras atribuições, compatíveis com o cargo.

#### **i) Auxiliar de Consultório**

**Quantidade de Colaboradores: 05**

##### **Atividades:**

- Preparar o usuário para atendimento.
- Auxiliar no atendimento ao usuário.
- Preparar e organizar instrumental e materiais necessários.
- Instrumentalizar o profissional durante a realização de procedimentos clínicos e cirúrgicos.
- Manipular materiais de uso odontológico.
- Promover isolamento do campo operatório.
- Selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso.
- Agendar consultas.
- Preencher fichas clínicas e manter o arquivo e o fichário em ordem.
- Participar do gerenciamento de insumos.
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos.
- Proceder a lavagem, desinfecção e esterilização de instrumentais e equipamentos utilizados.

#### **j) Auxiliar de Acolhimento**

**Quantidade de Colaboradores: 12**

##### **Atividades:**

- Distribuir, conferir e registrar a documentação da unidade em que serve.
- Atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos.
- Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação.
- Redigir qualquer modalidade de informações administrativas.
- Executar serviços gerais de datilografia.
- Elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público.
- Organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes à área administrativa.
- Operar com máquinas e materiais eletrônicos.
- Executar outras atividades correlatas.

#### **k) Supervisor de Acolhimento**

**Quantidade de Colaboradores: 01**

##### **Atividades:**

- Distribuir, conferir e registrar a documentação recebida.
- Atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos.
- Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação.
- Elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público.
- Organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes à área administrativa.
- Acompanhar o trabalho de todos os auxiliares de acolhimento, capacitando e monitorando suas ações.
- Realizar outras atribuições, compatíveis com o cargo.

**Atuação: Departamento de Auditoria Controle e Avaliação**

### **l) Assistente Operacional**

**Quantidade: 08**

#### **Atividades:**

- Protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos, formalizar processos e expedientes.
- Distribuir, conferir e registrar a documentação da unidade em que serve.
- Atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos.
- Fazer inscrições em cursos e concursos, conferir a documentação recebida e prestar informações.
- Registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto e elaborar relatórios.
- Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação.
- Executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, para concessão de vantagens.
- Redigir qualquer modalidade de informações administrativas.
- Executar serviços gerais de datilografia.
- Elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público.
- Organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa.
- Operar com máquinas e materiais eletrônicos.
- Executar outras atividades correlatas.

### **m) Coordenador de Redes e infraestrutura**

**Quantidade de Colaboradores: 01**

#### **Atividades:**

- Especificar, testar, documentar, instalar e manter sistemas de informação, em consonância com a área técnica.
- Administrar os sistemas de informação instalados, inclusive os bancos de dados administrativos em consonância com a área técnica.
- Desempenhar outras atividades correlatas.
- Sugerir a contratação de serviços e aquisição de equipamentos para melhorar os serviços prestados.
- Coordenar e apoiar os servidores municipais em todos os pontos de atenção, no que toca aos sistemas de informação.
- Realizar outras atribuições, compatíveis com o cargo.

### **n) Supervisor de Acolhimento**

**Quantidade de Colaboradores: 01**

#### **Atividades:**

- Distribuir, conferir e registrar a documentação recebida.
- Atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos.
- Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação.
- Elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público.
- Organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa.
- Acompanhar o trabalho de todos os auxiliares de acolhimento, capacitando e monitorando suas ações.
- Realizar outras atribuições, compatíveis com o cargo.

### **o) Educador de Atividade Física**

**Quantidade de Colaboradores: 02**

#### **Atividades:**

- Avaliar o desempenho, assessorar, supervisionar, dirigir, organizar e avaliar as atividades físicas desportivas e equivalentes.
- Realizar avaliações individuais e coletivas;
- Definir, avaliar e desenvolver procedimentos, programas planos e projetos
- Participar das práticas de divulgação das atividades físicas.
- Avaliar e definir locais para realização das atividades físicas.
- Considerar as características sociais, históricas, culturais, interesses e necessidades da comunidade.
- Desenvolver matérias técnicas científicas e pedagógicas na área de atividade física desportivas e afins.
- Realizar atendimento ao público em geral.
- Realizar outras atribuições ao cargo.

**p) Auxiliar de Gestão**

**Quantidade de Colaboradores: 04**

**Atividades:**

- Executa serviços de gestão administrativa interna nas áreas de materiais, contabilidade, recursos humanos e micro informática.
- Efetua controle de frequência, controle de depósitos de valor; realizam backup, operação de sistema operacional, pesquisas em banco de dados e correlates.
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia.
- Operacionalizar sistema informatizado ou manual
- Atende e auxilia na organização de estoques , caixa e balconistas.
- Desempenha outras tarefas correlatas que lhe forem solicitadas pela chefia.
- Realizar outras atribuições, compatíveis com o cargo.

**Atuação: Programa de conservação e limpeza como apoio a prática dos demais programas.**

**q) Auxiliar de Limpeza**

**Quantidade de Colaboradores: 09**

**Atividades:**

- Executar tarefas de limpeza em geral.
- Realizar a limpeza de prédios públicos, equipamentos e instalações do Município;
- Realizar a varrição de prédios públicos e áreas afins.
- Limpar os prédios públicos com panos e ceras.
- Limpar vidros e janelas de prédios públicos.
- Realizar outras atribuições, compatíveis com o cargo.

## **METODOLOGIA E ESTRATÉGIA DE AÇÃO DOS PROJETOS:**

Para atingir os objetivos traçados, a ENTIDADE contratada deverá atuar junto ao município, no desenvolvimento dos trabalhos das Secretarias, incluindo a qualificação e capacitação técnica das equipes. No caso de aparecimento de eventuais problemas, deverá imediatamente comunicar as autoridades competentes para solucioná-los.

As OSCIPS deverão indicar de forma clara como se desenvolverá o projeto apresentado, fazendo a devida ligação ao método e ao resultado apontado (METAS E AÇÕES), apresentando equipe e a forma de atuação de seus componentes, o que fará parte do projeto, não sendo questão a ser definida pela administração pública.

Para tanto, certamente, a OSCIP deverá contratar profissionais para complementar as equipes dos programas. A equipe que fará parte da parceria deverá ser discriminada em tabela que deverá obedecer às discriminações quanto à quantidade, profissão, horas mensais e valor mensal a ser dispendido para desenvolver as atividades.

O regime de contratação dos empregados deverá obedecer ao ordenamento jurídico, devendo a concorrente apresentar o fundamento legal para o regime jurídico de contratação pelo qual optou. O município fornecerá à infraestrutura necessária para o desenvolvimento do projeto. A metodologia nada mais é do que um passo a passo o conjunto de procedimentos e as técnicas a serem utilizadas que, articuladas, numa sequência lógica, possam permitir atingir os objetivos do projeto. A metodologia deve manter rigorosa coerência e consistência com a solução buscada para o problema focalizado. A metodologia com que se realiza cada atividade deve ser sumariamente descrita no Plano de Ação. Deve-se usar a metodologia já consagrada e que a experiência já provou ser eficaz. Não se deve confundir metodologia com as ações práticas. É a linha de raciocínio que descreve os procedimentos técnicos necessários para realização das atividades previstas. Descreve qual as tecnologias a serem utilizadas na implementação do projeto, quem são os atores envolvidos e qual o nível de participação/responsabilidades destes.

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

## **ESTRUTURA ANALÍTICA DOS PROJETOS**

Para que se possa vislumbrar a execução do presente projeto, serão utilizadas fases de desenvolvimento, as quais serão analisadas desde sua concepção até o seu término, com a disseminação dos resultados alcançados.

## **PLANEJAMENTO E IMPLANTAÇÃO DOS PROJETOS**

### **1ª - FASE:**

Nesta fase estão compreendidos a Concepção e Implantação dos Projetos como:

#### **Planejamento:**

- a) Aprovação do termo de parceria entre OSCIP e a Prefeitura Municipal de Vacaria;
- b) Reunião entre os Técnicos da OSCIP e da Prefeitura de Vacaria para reunir dados da clientela existente e outros aspectos relevantes do projeto;
- c) Avaliação das Premissas, Restrições, Pontos Fortes e Fracos;
- d) Apresentação de calendário das ações que serão pactuadas com o município as ações que serão articuladas pela OSCIP;
- e) Pactuar com a Prefeitura Municipal de Vacaria os principais indicadores de resultados e os resultados que esperamos atingir;
- f) Aprovação do Projeto, nos termos propostos, por parte OSCIP e a Prefeitura Municipal de Vacaria;
- g) Divulgação do Planejamento a todas as áreas envolvidas;

#### **Observações:**



- a) Para a execução do planejamento do trabalho, a OSCIP contará com a participação dos colaboradores do Programa. Aliás, imperioso salientar que, paralelamente aos programas executados, a OSCIP realizará um acompanhamento de todos dos trabalhos realizados, através das normas, procedimentos técnicos e das diretrizes operacionais estabelecidas pela Política Nacional da Assistência Social.
- b) Para o supervisionamento do programa, a OSCIP contará com a participação do gerente de projetos, diretor técnico, e coordenador local, além de todo o conjunto e Infraestrutura da OSCIP.

### **IMPLANTAÇÃO:**

Os programas solicitados nas áreas de educação, saúde e assistência social, deverão entrar em funcionamento em até 30 (trinta) dias após assinatura do termo de parceria e início dos trabalhos, conforme planejamento das atividades a serem realizadas após esta ocorrência, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente solicitado e aceito pela Administração.

- a) **Seleção dos Colaboradores:** Nesta etapa será realizada seleção de pessoal a ser contratado pela OSCIP, mediante orientação do Gerente de Projetos, observados os princípios da publicidade, da impessoalidade e da eficiência.
- b) **Capacitação:** Nesta etapa será ministrado treinamento básico/operacional para que os colaboradores possam desenvolver suas atividades em conformidade com as ações pactuadas, atendendo às expectativas das políticas públicas e do público alvo
- c) **Contratação:** A OSCIP promoverá a anotação e registro nas carteiras de trabalho dos profissionais, nas quantidades, cargos e salários acordados, integrando-os ao seu quadro de pessoal, observando-se:
  - l) Regime de trabalho - CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, em regime de 20 (vinte), 40 (quarenta) e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ou escalas de plantões com os direitos sociais e trabalhistas inerentes, sempre levando em consideração a legislação específica e a convenção coletiva de trabalho (CCT) de cada categoria profissional;

### **EXECUÇÃO DAS AÇÕES: 2ª FASE**

Esta etapa caracteriza-se pelo desenvolvimento das ações pactuadas, pelo acompanhamento, controle e administração de pessoal contratado para o sucesso do projeto, dentre outros:

- a) As admissões, eventuais dispensas, o controle de férias, de licenças, a elaboração das folhas de pagamentos mensais e os recolhimentos de tributos e encargos decorrentes;
- b) Acompanhamento, pelos coordenadores locais, da efetividade do Sistema de Avaliação de Desempenho;
- c) Os resultados do desempenho individual de cada colaborador serão encaminhados a OSCIP, com parecer conclusivo do Gerente de Projetos sobre a manutenção ou não dos colaboradores. A OSCIP promoverá a manutenção e/ou a substituição dos colaboradores conforme os registros nessas fichas.

### **MONITORAMENTO: 3ª FASE**

Na fase de monitoramento, haverá instituição de mecanismos que efetivam a gestão participativa, cujo objetivo é agregar legitimidade às ações de governo, criando sustentabilidade aos programas e políticas propostas. Paralelamente a esta fase, será realizada a execução do objeto do Termo de Parceria, à qual será acompanhada, fiscalizada e avaliada através da Comissão de Avaliação, composta em comum acordo entre o órgão parceiro e a OSCIP. A Comissão de Avaliação de que trata o artigo 11, §1º, da Lei nº 9.790 de 1.999, deverá ser composta por dois membros: um do Parceiro Público, e outro, da OSCIP, mediante indicação, ou pelo Conselho de Política Pública da área de atuação correspondente, quando houver. De forma a contribuir para uma visão ampliada de cidadania, identificando o usuário como membro de uma comunidade organizada com direitos e deveres.

Além disto, nesta fase a OSCIP apresentará trimestralmente Relatório de Atividades, para o acompanhamento do processo e resultados da organização das ações dos Projetos, em especial no tocante ao impacto das metas programadas e resultados atingidos, bem como nas ações referentes às demais áreas da gestão da parceria.

### **AValiação DO DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS**

Ainda na terceira fase, será realizada uma apresentação, contendo, em síntese, os seguintes dados:

- a) Avaliação de Desempenho do pessoal contratado;
- b) Relatório do atendimento quanto aos aspectos dificultadores apontados no início da parceria;
- c) Relatório de Atividades da OSCIP proponente apresentando as ações que foram articuladas;
- d) relatório da Comissão de Avaliação do Termo de Parceria;
- e) Constituição de uma equipe para promover a análise dos resultados, apresentação de sugestões de melhorias e o relatório final para o Parceiro Público.

#### DISSEMINAÇÃO DOS RESULTADOS - 4ª FASE

Na última etapa será realizado um Relatório de Conclusão da Parceria, onde, após a avaliação, os resultados alcançados serão divulgados pela Controladoria da OSCIP para o Parceiro Público, nos seguintes termos:

- a) Apresentação ao Parceiro Público e à comissão de avaliação de um relatório final, de conclusão do termo de parceria;
- b) Envio dos resultados para os meios de comunicação do município;
- c) Apresentação dos resultados para Comunidade.

#### CRONOGRAMA GERAL DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS

Para que se possa realizar uma compreensão ampla acerca dos procedimentos detalhados no capítulo anterior, segue abaixo roteiro de execução dos projetos, nos seguintes termos:

- 1º Fase - Planejamento e Implantação
- 2º Fase - Execução
- 3º Fase - Monitoramento e relatório trimestral
- 4º Fase - Disseminação dos Resultados

#### CRONOGRAMA TEMPORAL E DE DESEMBOLSO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS NOS PROJETOS

Considerando todos os elementos fixados nos citados projetos, e, a aplicação das diretrizes reguladas pela Prefeitura Municipal de Vacaria, o programa em questão será desenvolvido conforme definido no seguinte cronograma temporal:

ETAPAS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
1ª												
Planejamento	X											
Implantação	X											
2ª												
Execução												
3ª												
Monitoramento												
Relatórios												
4ª												
Dissiminação de Resultados												
Relatório Final												
Desembolso	653.127,3 3	653.127,3 3	653.127,3 3	653.127,3 3	653.127,3 3	653.127,3 3	653.127,3 3	653.127,3 3	653.127,3 3	653.127,3 3	653.127,3 3	653.127,3 3

O prazo do referido projeto e execução de seus programas tem previsão de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite legal, ou seja, caso expire a vigência do Termo de Parceria, sem o adimplemento total do seu objeto pelo órgão parceiro ou havendo excedentes financeiros disponíveis, poderá ser prorrogado, desde que justificada a necessidade e o bom desempenho a parceria. O Termo de Parceria poderá ser celebrado por período superior ao do exercício fiscal.

## DISPOSIÇÕES GERAIS:

Quando do desenvolvimento dos respectivos, os projetos, a OSCIP disponibilizará um Núcleo Executivo em Vacaria, que atuará, mediante coordenação e organização, nos programas de trabalho e colaboradores, objetos do Termo de Parceria.

A Organização de Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP que vencer o Concurso de Projetos assumirá os projetos integralmente, em caso de necessidade e conveniência da Administração. Neste caso, a mesma será a responsável pelo pagamento de eventuais aluguéis, taxas de água, luz, telefone, despesas de veículos, ou quaisquer outros gastos que o programa poderá ter.

A Organização de Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP deverá apresentar seu projeto conforme este memorial descritivo, devendo ser seguido com rigor, e, a que vencer executá-lo, fielmente, sob pena de rescisão do contrato, sem prejuízo das demais aplicações das sanções previstas em Lei e edital.

As OSCIP's, interessadas em participar deste concurso de projetos, deverão respeitar o cronograma de início das atividades aprovado e proposto para este memorial descritivo para elaboração de suas propostas.

## PLANILHA COMPLETA DE DESEMBOLSO:

O valor máximo mensal estimado a ser desembolsado pelo Município, será o constante no quadro abaixo:

### PREVISÃO COLABORADORES

ITEM	CARGO/FUNÇÃO	C. H.	QNT	SALÁRIO INDIVIDUAL	ADICIONAL INSALUBRIDADE	TOTAL INDIVIDUAL	TOTAL GERAL
<b>CIDADANIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL</b>							
1.	ASSISTENTE OPERACIONAL	40	6	2.062,56		2.062,56	12.375,36
2.	AUXILIAR DE ATENDIMENTO	40	16	1.660,95		1.660,95	26.575,20
3.	AUXILIAR DE LIMPEZA*	40	10	1.212,00	484,80	1.696,80	16.968,00
4.	CONSERVAÇÃO E LIMPEZA*	40	4	1.212,00	484,80	1.696,80	6.787,20
5.	COORDENADOR DE ATENDIMENTO	40	2	2.247,36		2.247,36	4.494,72
6.	COORDENADOR DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA	40	2	2.247,36		2.247,36	4.494,72
7.	OFICINEIROS	40	2	3.248,55		3.248,55	6.497,10
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>42</b>	<b>13.890,78</b>	<b>969,60</b>	<b>14.860,38</b>	<b>78.192,30</b>
<b>EDUCAÇÃO</b>							
8.	APOIO E DISTRIBUIÇÃO DE MERENDA*	40	8	1.212,00		1.212,00	9.696,00
9.	ASSISTENTE OPERACIONAL	40	3	2.062,56		2.062,56	6.187,68
10.	ATENDIMENTO AO CIDADÃO	40	12	1.257,91		1.257,91	15.094,92
11.	AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR	40	8	1.231,07		1.231,07	9.848,56
12.	AUXILIAR DE CONTROLE DE ESTOQUE	40	4	1.403,48		1.403,48	5.613,92
13.	AUXILIAR DE LIMPEZA*	40	34	1.212,00	484,80	1.696,80	57.691,20
14.	CONSERVAÇÃO E LIMPEZA*	40	2	1.212,00	484,80	1.696,80	3.393,60
15.	COORDENADOR DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA	40	1	2.247,36		2.247,36	2.247,36
16.	SUPERVISOR E CONTROLADOR DE ESTOQUE	40	2	2.062,56		2.062,56	4.125,12
17.	TRADUTOR DE LIBRAS	40	3	2.371,13		2.371,13	7.113,39
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>77</b>	<b>16.272,07</b>	<b>969,60</b>	<b>17.241,67</b>	<b>121.011,75</b>
<b>SAÚDE</b>							
18.	ASSISTENTE OPERACIONAL	40	8	2.101,82		2.101,82	16.814,56
19.	AUXILIAR DE ACOLHIMENTO	40	17	1.466,91		1.466,91	24.937,47

20.	AUXILIAR DE CONSULTORIO	40	5	1.671,99	283,09	1.955,08	9.775,38
21.	AUXILIAR DE GESTÃO	40	6	1.500,70		1.500,70	9.004,20
22.	AUXILIAR DE LIMPEZA	40	9	1.415,44	566,17	1.981,61	17.834,51
23.	AUXILIAR DE CONTROLE DE ESTOQUE	40	2	1.415,44		1.415,44	2.830,88
24.	COORDENADOR DE DISTRIBUIÇÃO DE FARMACOS	40	1	4.603,70		4.603,70	4.603,70
25.	COORDENADOR DE REDES E INFRAESTRUTURA	40	1	2.373,66		2.373,66	2.373,66
26.	COORDENADOR DE SAUDE BUCAL	40	1	4.389,80	283,09	4.672,89	4.672,89
27.	EDUCADOR FÍSICO	40	2	2.300,00		2.300,00	4.600,00
28.	OFICINEIROS	40	1	3.248,55		3.248,55	3.248,55
29.	SUPERVISOR DE ACOLHIMENTO	40	2	1.675,28		1.675,28	3.350,56
30.	SUPERVISOR E CONTROLE DE ESTOQUE	40	1	2.062,56		2.062,56	2.062,56
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>56</b>	<b>30.225,85</b>	<b>1.132,34</b>	<b>31.358,19</b>	<b>106.108,91</b>
<b>TOTAL FOLHA</b>			<b>175</b>	<b>60.388,70</b>	<b>3.071,54</b>	<b>63.460,24</b>	<b>305.312,96</b>
<b>ENCARGOS TRABALHISTA E PROVISÕES</b>				<b>68,72%</b>			<b>209.811,07</b>
	<b>PROVISÕES</b>						
	13º SALÁRIO			8,33%			25.432,57
	FÉRIAS			11,11%			33.920,27
	<b>ENCARGOS</b>						-
	INSS			20,00%			61.062,59
	SAT/RAT			3,00%			9.159,39
	SALÁRIO EDUCAÇÃO			2,50%			7.632,82
	INCRA/SEST/SEBRAE/SENAT			3,30%			10.075,33
	FGTS			8,00%			24.425,04
	FGTS MULTA			4,48%			13.678,02
	PREVIDENCIARIO 13º E FÉRIAS			8,00%			24.425,04
<b>SUBTOTAL</b>							<b>515.124,03</b>
			PESSOAS	VLR PASSAGEM	QTD DIA	DIAS	
	<b>VALE TRANSPORTE**</b>		<b>175</b>	<b>4,40</b>	<b>2</b>	<b>22</b>	<b>33.880,00</b>
			PESSOAS	VALOR			
	<b>VALE REFEIÇÃO</b>		<b>175</b>	<b>240,00</b>			<b>42.000,00</b>
	<b>AUXILIO-CRECHE***</b>		<b>56</b>	<b>10%</b>			<b>10.610,89</b>
<b>SUBTOTAL</b>							<b>601.614,92</b>
<b>CUSTOS ADMINISTRATIVOS</b>				<b>10%</b>			<b>51.512,40</b>
<b>TOTAL</b>							<b>653.127,33</b>

\*Salário mínimo da categoria R\$ 1200,80, alterado para o mínimo nacional

\*\* Será pago mediante apresentação a necessidade de transporte público.

\*\*\* Será pago para funcionárias da saúde que possuem filhos menores que 6 anos, conforme convenção coletiva.

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

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

O vale transporte no Município tem, hoje, um custo de R\$ 4,40 (Quatro reais e quarenta centavos) por passagem, o qual deverá ser pago mediante necessidade.

O aumento dos salários seguirá as respectivas Convenções Trabalhistas, sendo que sempre que houver mudanças a Administração Pública assim acompanhará, respeitados os valores pagos pelo Município. Os novos reajustes serão dados conforme convenções de 2023 e seguintes.

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

O vale refeição deverá ser pago, no valor de R\$ 240,00 (Duzentos e quarenta reais) mensais, a todas as pessoas que trabalharem nos projetos e por consequência deverá, também, ser acrescido à planilha anexa, apresentada pelo Município.

## **DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO PAGAMENTO**

Para a consecução do objeto da Parceria o Parceiro Município de Vacaria, estimou o valor máximo mensal de R\$ 653.127,33, nesse montante incluídas as despesas com pessoal, encargos sociais, impostos, taxas, retenções a título de ISSQN e INSS, e demais despesas necessárias a fiel execução do projeto pelo período de 12 (doze) meses.

### **SERVIÇOS ADICIONAIS:**

Como intuito de complementar agregando valor aos programas e políticas públicas, ofereceremos a **Comunidade de Vacaria**, os seguintes serviços adicionais gratuitos:

#### **PALESTRAS:**

As palestras elencadas serão promovidas ao longo do ano de vigência do termo de parceria.

- > Prevenção [...]
- > [...]

#### **CURSOS**

- > [...]

## **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DOS PROJETOS**

Avaliação da Capacidade técnica e Operacional da candidata proponente.

Critérios de pontuação referentes à EXPERIÊNCIA ANTERIOR DAS CANDIDATAS EM PROJETOS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Atendidas todas as exigências constantes na habilitação do edital de concursos, a Comissão Julgadora de Concurso de Projetos abrirá o Envelope contendo a Proposta de Projeto, referente ao Projeto dos Proponentes, para seleção e julgamento, atribuindo-lhes pontos em conformidade com os seguintes critérios:

### **Análise do mérito intrínseco e adequação ao edital do projeto apresentado (máximo 60)**

Aqui será considerada a apresentação do projeto, levando em conta o seu conteúdo especificamente, devendo conter obrigatoriamente:

- a) Caracterização do Projeto:
  - Sim – 5 pontos,
  - Parcial – 3 pontos,
  - Não – 0 pontos.
- b) Objetivos e metas: Contemplam as exigências do edital, sendo que as metas materializam o objeto?:
  - Sim – 10 pontos,
  - Parcial – 5 pontos,
  - Não – 0 pontos.
- c) Metodologia e Estratégia de Ação: São suficientes para atingir o objeto do edital?
  - Sim – 10 pontos,

- Parcial – 5 pontos,
  - Não – 0 pontos.
- d) Planilha de formação de custo:
- Sim – 10 pontos,
  - Não – 0 pontos.
- e) Apresenta Resultados e indicador de Impactos Esperados:
- Sim – 10 pontos,
  - Parcial – 5 pontos,
  - Não – 0 pontos.
- f) Cronograma Temporal e de Desembolso:
- Sim – 8 pontos,
  - Não – 0 pontos.
- g) Contrapartidas ofertadas pela OSCIP ao município:
- Sim – 7 pontos,
  - Não – 0 pontos.

**Capacidade técnica e operacional da entidade candidata, incluindo seus integrantes e funcionários**  
(Máximo 40 pontos)

O cálculo dos valores do critério “Capacidade Técnica e Capacidade Operacional da Entidade Candidata”, acima disposto seguirá os seguintes referenciais:

h) Estrutura Física da Organização – Assim considerada a apresentação da Sede da concorrente e a indicação do local utilizado para o gerenciamento do Projeto em Vacaria/RS, não sendo obrigatória a existência prévia de escritório administrativo no Município em tela, mas a indicação da futura estrutura física utilizada no Projeto em si.

- Sim – 5 pontos,
- Parcial – 3 pontos,
- Não – 0 pontos.

i) Estrutura Administrativa e Operacional da Organização – Assim considerada a equipe administrativa, bem como o sistema operacional que serão utilizados para o gerenciamento do Projeto em Vacaria/RS.

- Sim – 5 pontos,
- Parcial – 3 pontos,
- Não – 0 pontos.

j) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da Entidade, fornecido por pessoa de direito público ou privado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste edital, referente, principalmente, quanto a execução de serviços de maior relevância técnica e valor significativo, que são as seguintes funções (Educação, Desenvolvimento Social e Saúde):

- Atestados comprovando 95% ou mais de funções relevantes – 10 pontos.
- Atestados comprovando de 70% a 94% de funções relevantes – 5 pontos
- Atestados comprovando de 50% a 69% de funções relevantes – 3 pontos
- Atestados com menos de 50% das funções relevantes, desconsiderado – 0 pontos.
- Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, sob pena de pontuação zerada.

k) Menção nos atestados das funções compatíveis em:

- 70% ou mais: 5 pontos,
- Sem menção, ou inferior a 70% da solicitada 0 pontos.

l) Atestados indicam que foi formalizado (I) termo de parceria na área da saúde, bem como (II) período e (III) local e parceiro?

- Apesentam os três requisitos – 5 pontos,
- Apesentam dois requisitos – 3 pontos,
- Apesentam um requisito – 1 ponto,
- Não apesentam nenhum requisito – 0 pontos.

m) Atestados indicam que foi formalizado (I) termo de parceria na área da Educação, bem como (II) período e (III) local e parceiro?

- Apesentam os três requisitos – 5 pontos,
- Apesentam dois requisitos – 3 pontos,
- Apesentam um requisito – 1 ponto,
- Não apesentam nenhum requisito – 0 pontos.

n) Atestados indicam que foi formalizado (I) termo de parceria na área da Cidadania Desenvolvimento Social e correlatas, bem como (II) período e (III) local e parceiro?

- Apesentam os três requisitos – 5 pontos,
- Apesentam dois requisitos – 3 pontos,
- Apesentam um requisito – 1 ponto,
- Não apesentam nenhum requisito – 0 pontos.

#### **Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados estimados (20 pontos)**

O cálculo dos valores do critério, seguirá os seguintes referenciais:

e) Os meios e ações propostos no projeto são coerentes com as metas programadas contidas no edital?

- Sim – 5 pontos,
- Parcial – 3 pontos,
- Não – 0 pontos.

f) Há conexão, lógica e coerência entre os elementos do projeto (custos, cronograma do projeto, objetivo, metodologia e resultado)?

- Sim – 5 pontos,
- Parcial – 3 pontos,
- Não – 0 pontos.

g) O Projeto informa a maneira como a OSCIP irá comprovar as despesas previstas?

- Sim – 5 pontos,
- Não – 0 pontos.

h) O Projeto estipula metas além do previsto no projeto?

- Sim – 5 pontos,
- Não – 0 pontos.

#### **Ajustamento da proposta às especificações técnicas e valores – (Máximo 30 pontos)**

Neste aspecto analisar-se-á se pelos meios sugeridos, em especial o pessoal a ser utilizado na realização do projeto, pela planilha de formação de custo e pelo cronograma apresentado, será possível atingir os resultados estimados de forma juridicamente segura para o Município.

d) Proposta com Menor Preço 15 pontos.

Segundo lugar 10 pontos,  
terceiro lugar e seguintes 3 pontos.

e) Custos dos meios e ações contidos no projeto compatíveis com os resultados estimados e adequados ao volume de repasses:

- Sim – 5 pontos,
- Parcial – 3 pontos,

- Não – 0 pontos.
- f) Os meios e ações propostos no projeto apresentado são todos exequíveis?
- Sim – 10 pontos,
  - Parcial – 5 pontos,
  - Não – 0 pontos.

### **PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL = 150 PONTOS**

Em caso de empate, a comissão realizará o Sorteio para definição da proponente vencedora.

Constatado o atendimento pleno às exigências estipuladas o proponente que obtiver maior pontuação será declarado vencedor deste concurso.

Será desclassificado o proponente que obtiver pontuação inferior a 75 (SETENTA E CINCO) pontos dos 150 (CENTO E CINQUENTA) possíveis.

A Comissão Julgadora de Concurso de Projetos reserva-se o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras na documentação apresentada, bem como de solicitar documentos complementares que considerar necessários para os respectivos esclarecimentos e julgamentos.

No processo de avaliação e escolha do melhor Projeto, apresentados pelos proponentes participantes deste Concurso, a Comissão de Julgamento de Concurso de Projetos decidirá, sempre, de conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, além da razoabilidade, da proporcionalidade e da economicidade e de acordo com a Lei 9.790 de 23 de março de 1999 e o Decreto nº 3100 de 30 de julho de 1999 e no que couber a Lei 8666/93.

### **FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO (VIDE ITEM 15 DO EDITAL):**

- A administração pública acompanhará a execução do Termo de Parceria através das Secretarias e Comissão de Avaliação e do gestor do projeto;
- A OSCIP deverá fornecer relatórios das suas atividades;
- O acompanhamento e a fiscalização da execução da parceria serão realizadas pela Comissão de Avaliação;
- 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;
  - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSCIP na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Parceria;
  - 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.