**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SMASDH Nº. 01/2025**

**SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA – CENTRO POP CIAM NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE.**

O Município de Belo Horizonte, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, informa a todos os interessados que, por meio deste Chamamento Público, selecionará propostas de Organizações da Sociedade Civil – OSC, regularmente constituídas, que tenham interesse em celebrar termo de colaboração para a execução do Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua, executado em Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (mulheres adultas em situação de rua), situado na regional Noroeste, preferencialmente nas adjacências do bairro Lagoinha, no município de Belo Horizonte.

Para este chamamento público estão previstos e disponibilizados recursos no montante de R$ 2.519.904,68 (dois milhões, quinhentos e dezenove mil, novecentos e quatro reais e sessenta e oito centavos) oriundos dos Recursos Ordinários do Tesouro Municipal e encontram-se devidamente aprovados pela Câmara de Coordenação Geral do Município de Belo Horizonte – CCG .

O presente edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta no Portal das Parcerias (pbh.gov.br – Acesso Rápido – Portal das Parcerias – Chamamento Público, Dispensas e Inexigibilidade).

## 1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. A presente seleção rege-se pelos princípios e normas emanados pela(o):

a) Constituição da República Federativa do Brasil;
b) Constituição do Estado de Minas Gerais;
c) Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte;
d) Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
e) Lei Federal nº. 13.019 de 31 de julho de 2014 (Lei do Regime Jurídico das parcerias voluntárias), regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 16.746 de 10 de outubro de 2017;
f) Lei Municipal nº. 11.065 de 1º de agosto de 2017 (Dispõe sobre a estrutura organizacional da administração direta do Poder Executivo);
g) Decreto Municipal nº 18.959/2025, que dispõe sobre a organização da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;

h) Portaria SMASDH 005/2025 de 13 de fevereiro de 2025 (Institui Comissão de Seleção Permanente para realização de Chamamentos Públicos.)
i) Decreto Municipal nº 16.746, de 10 de outubro de 2017 – Regulamenta a Lei Federal nº 13.019 no âmbito municipal,
j) Decreto Municipal nº 18.249 de 31 de janeiro de 2023 - Altera o Decreto nº 16.746, de 10 de outubro de 2017, que dispõe sobre as regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública municipal e as organizações da sociedade civil e dá outras providências.
k) Decreto nº 18.529, de 23 de novembro de 2023 - Altera o Decreto nº 16.746, de 10 de outubro de 2017, que dispõe sobre as regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública municipal e as organizações da sociedade civil e dá outras providências.
l) Decreto Federal nº. 7.053 de 23 de dezembro de 2009 - Institui a Política Nacional para População em Situação de Rua e seu Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento, e dá outras providências;
m) Lei Federal nº. 8.742 de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS);
n) Resolução CNAS nº. 109 de 11 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais do SUAS;
o) Resolução CNAS nº. 033 de 12 de dezembro de 2012 – Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOB;
p) Resolução CNAS nº. 269 de 13 de dezembro de 2006 – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB/RH;
q) Resolução CNAS nº. 145 de 15 de outubro de 2004 – Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
r) Resolução CNAS nº. 09 de 15 de abril de 2014 - Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
s) Caderno de Orientações Técnicas do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua da Secretaria Nacional de Renda e Cidadania e Secretaria Nacional de Assistência Social- Ministério de Desenvolvimento Social de Combate à Fome- MDS disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/cadernos/orientacoes_centro_pop.pdf
t) Lei Municipal nº. 10.836 de 29 de julho de 2015 – Dispõe sobre a Política de Assistência Social no município, institui o Sistema Único de Assistência Social – SUAS BH;
u) Decreto Municipal nº. 16.730 de 27 de setembro de 2017 - Dispõe sobre a Política Municipal Intersetorial para Atendimento à População em Situação de Rua e dá outras providências;

## 2. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. A finalidade deste Chamamento Público é a seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil para a celebração de parceria com o Município de Belo Horizonte, por intermédio da SMASDH por meio da formalização de ***termo de colaboração***, para o alcance de finalidades de interesse público e recíproco, que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital.

2.2. O procedimento de seleção tem fundamento na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 16.746, de 10 de outubro de 2017, e nos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

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

## 3. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1. O *termo de colaboração* que se pretende celebrar após a realização do presente chamamento público terá por objeto a execução do Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua, executado em Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (mulheres adultas em situação de rua), no município de Belo Horizonte, situado na regional Noroeste, preferencialmente nas adjacências do bairro Lagoinha, no município de Belo Horizonte.

3.2. Objetivo geral:
Assegurar a 100 (cem) mulheres adultas em situação de rua e em uso abusivo de álcool e outras drogas: atendimento socioassistencial e atividades direcionadas para o desenvolvimento de sociabilidades, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida para pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência.

3.3. Objetivos específicos:
3.3.1. Possibilitar condições de acolhida na rede socioassistencial;
3.3.2. Contribuir para a construção de novos projetos de vida, respeitando as escolhas dos usuários e as especificidades do atendimento;
3.3.3. Contribuir para restaurar e preservar a integridade e a autonomia da população em situação de rua;
3.3.4 Promover ações para a reinserção familiar e/ou comunitária.

## 4. O SERVIÇO

### 4.1 Justificativa

O Centro Integrado de Atendimento à Mulher – CIAM é uma unidade pública estatal localizada na região da Lagoinha, em Belo Horizonte, que oferta acolhida e atendimento a mulheres adultas em situação de rua e em uso prejudicial de álcool e outras drogas. Em funcionamento desde 2018, foi implantado no âmbito do Projeto de Intervenção Qualificada em Cenas de Uso de Crack em Belo Horizonte com o objetivo de organizar intervenções intersetoriais e inclusivas em cenas de uso de crack e outras drogas na capital. Desde então, o CIAM é gerido pela política de prevenção social à criminalidade da Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção da Prefeitura de Belo Horizonte, em parceria com as Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Assistência Social e Direitos Humanos.

Com o objetivo de adequar a oferta do Centro Integrado de Atendimento à Mulher – CIAM aos princípios e diretrizes que regem a Política Nacional para Pessoas em Situação de Rua e ao desenho institucional que define o Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro POP a unidade de referência para o atendimento do público em questão, a execução do atendimento às mulheres em situação de rua e em uso prejudicial de álcool e outras drogas passa a ser conduzida pela política municipal de Assistência Social, com destaque para a continuidade de seu caráter intersetorial.

Dessa forma, faz-se necessária a realização de Chamamento Público para a celebração de parceria visando a execução do Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua em Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (mulheres adultas em situação de rua), no município de Belo Horizonte.

### 4.2 Metodologia

O Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua é destinado às pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência. Tem a finalidade de assegurar acompanhamento especializado com atividades direcionadas para o desenvolvimento de sociabilidades, resgate, fortalecimento ou construção de novos vínculos interpessoais e/ou familiares, tendo em vista a construção de novos projetos e

trajetórias de vida, que viabilizem o processo gradativo de saída da situação de rua.

O Serviço é ofertado em unidade de Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro POP e efetiva trabalho técnico para a análise das demandas dos usuários, acompanhamento especializado e trabalho articulado com a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, de modo a contribuir para a inserção social, acesso a direitos e proteção social das pessoas em situação de rua.

Na atenção ofertada no Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua devem ser proporcionadas vivências que favoreçam o alcance da autonomia, estimulando, além disso, a mobilização e a participação social dos usuários. Nessa perspectiva, o Serviço deve oportunizar espaços e atividades que possam efetivamente contribuir para que o Centro POP se constitua como referência no território para o convívio grupal, social e para o desenvolvimento de relações de solidariedade, afetividade e respeito.

A metodologia utilizada deverá seguir as diretrizes previstas no Caderno de Orientações Técnicas do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua, publicação do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), e nos Parâmetros para oferta de serviços socioassistenciais voltados para população em Situação de Rua do município de Belo Horizonte da Resolução CMAS nº. 030 de 13 de dezembro de 2017, ofertando: atendimento e acompanhamento técnico especializado, espaço e atividade de convivência e socialização, atividades socioeducativas, atividades de mobilização social, articulação em rede para garantia de direitos dos usuários, dentre outras atividades de fortalecimento de vínculos familiares, sociais e comunitários.

Para mais informações, sugere-se a leitura das Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro Pop, elaborado pelo Ministério do Desenvolvimento Social –MDS: Disponível em:

https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/cadernos/orien

tacoes_centro_pop.pdf

## 5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Para a execução da parceria decorrente deste Chamamento Público será destinado o valor de **R$ 2.519.904,68** (dois milhões, quinhentos e dezenove mil, novecentos e quatro reais e sessenta e oito centavos) oriundos dos Recursos Ordinários do Tesouro.

5.2. As despesas decorrentes da execução do objeto serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

**3701.1100.08.245.020.2878.0011.339039.67.15.00**

5.3. O valor total dos recursos previstos para a execução da parceria decorrente deste Edital será repassado na forma prevista no Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho (anexo II) respeitada a vigência da parceria e os pressupostos legais, além de estar condicionado à avaliação positiva pela SMASDH quanto à execução do serviço, à manutenção da habilitação jurídica e à regular prestação de contas.

5.4. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 38 a 45 do Decreto Municipal nº 16.746/2017. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

5.5. A realização de despesas no âmbito das parcerias, as compras e contratação que lhes sejam correlatas devem observar ainda os fundamentos do regime jurídico das parcerias, em especial a transparência na aplicação dos recursos públicos, os princípios da impessoalidade, da moralidade e da economicidade.

5.6. É vedada a realização de despesas para finalidades alheias ao objeto da parceria, assim como despesas não previstas no plano de trabalho, despesas com valor superior ao valor praticado no mercado ou em desacordo com a legislação de regência.

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

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

## 6. DOS PRAZOS

6.1. Publicação do Edital de Chamamento Público nº 01/2025: de 23 de Setembro de 2025 a 23 de Outubro de 2025.
6.2. Formalização de consultas: de 23 de Setembro de 2025 a 30 de Setembro de 2025.
6.3. Impugnação do edital: de 23 de Setembro de 2025 a 06 de Outubro de 2025
6.4. Envio do email contendo a proposta da OSC e os documentos de comprovação das condições de participação: de 24 de Outubro de 2025 a 30 de Outubro de 2025.
6.5. Publicação dos resultados da etapa competitiva do processo de seleção: Até 21/11/2025
6.6. Recurso dos resultados da etapa competitiva do processo de seleção: 5 dias úteis contados da publicação dos resultados.
6.7. Apresentação de contrarrazões pelos interessados aos recursos recebidos referentes ao resultado da etapa competitiva: 5 dias úteis contados a partir da publicação dos recursos no Portal das Parcerias.
6.8. Publicação das decisões recursais, se houver, e do resultado final: em até 10 (dez) dias úteis após o fim do prazo para protocolo das contrarrazões recursais.

## 7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 Poderão participar do presente Chamamento Público apenas instituições que possuam natureza de Organização da Sociedade Civil, assim consideradas aquelas definidas pelo artigo 2º, inciso I, alíneas a, b ou c da Lei nº 13.019/2014.

7.2 A existência das condições de participação será verificada na fase competitiva, conforme o item 13 deste Edital.

7.3 Os requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e a existência da qualificação técnica exigida serão verificados conforme estabelecido no item 15 deste edital.

7.4 A participação das Organizações da Sociedade Civil – OSC, interessadas neste Chamamento Público implica na aceitação de todas as condições aqui apresentadas.

7.5 Não será exigida contrapartida em bens e serviços, sendo facultada à OSC sua apresentação, desde que a expressão monetária dos bens e serviços seja identificada na proposta.

7.5.1. Caso a OSC participante venha a apresentar contrapartida por sua liberalidade, posteriormente, celebrada a parceria, a OSC fica vinculada ao seu cumprimento e respectiva comprovação na execução da parceria, sob pena das sanções cabíveis.

7.6 Não é permitida a atuação em rede pelas Organizações da Sociedade Civil.

## 8. IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

8.1. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 28, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto Municipal nº 16.746/2017);
d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); e ou
g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em

comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

## 9. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

9.1 As consultas e os pedidos de esclarecimento referentes ao chamamento público deverão ser encaminhados à Comissão de Seleção, via INTERNET, para o e-mail comissaodeselecao.smasdh@pbh.gov.br até o 5º dia útil após a publicação do edital.

9.2 A Comissão de Seleção terá prazo de 2 (dois) dias úteis para responder às consultas e os pedidos de esclarecimentos encaminhados. As respostas serão enviadas para o e-mail do solicitante e publicadas no Portal das Parcerias.

9.3 A SMASDH não se responsabiliza por quaisquer incorreções e/ou problemas de funcionamento dos endereços eletrônicos fornecidos pelas OSC interessadas.

## 10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

10.1. Este edital poderá ser impugnado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados de sua publicação.
10.1.1.Eventual modificação no Edital decorrente das impugnações ou das consultas, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

10.2. As OSC poderão apresentar recurso contra o resultado da etapa competitiva e de análise dos documentos de comprovação das condições de participação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação das decisões, à Comissão de Seleção.

10.3. As razões de impugnação ao edital, as razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, deverão ser formalizadas em arquivo de formato não editável (preferencialmente PDF) e protocoladas por meio do endereço eletrônico: comissaodeselecao.smasdh@pbh.gov.br, no horário de 00h às 23:59h, conforme os prazos estabelecidos no item 6 deste Edital.

10.4. Os recursos eventualmente interpostos serão informados no Diário Oficial do Município e publicados no Portal das Parcerias, a fim de possibilitar a apresentação de contrarrazões pelos interessados, no prazo designado neste

Edital.
10.5. Não serão acolhidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar a instituição.

10.6. Os recursos que não forem reconsiderados pela comissão de seleção no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento, serão encaminhados à autoridade competente para decisão final, em até 7 (sete) dias úteis.
10.6.1.Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto neste subitem.

10.7. É assegurado aos participantes obter cópia dos documentos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando com os referidos custos, se houver.

10.8. O eventual acolhimento de recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 11. DA ETAPA COMPETITIVA – APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

11.1 A proposta deverá ser elaborada pela Organização da Sociedade Civil de acordo com o SERVIÇO , conforme descrito no item 4, para o atendimento ao objeto constante neste Edital e observar o modelo constante no ANEXO I.

11.2 A proposta e os documentos de comprovação das condições de participação deverão ser apresentados em arquivos de formato não editável e protocolados em correio eletrônico único, por meio do endereço eletrônico: comissaodeselecao.smasdh@pbh.gov.br, no período informado no item 6.4, no horário de 00h às 23:59h, contendo em seu assunto os seguintes dizeres: “PROPOSTA E DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO”.

11.3 Propostas e documentos de comprovação das condições de participação que forem enviados para endereços eletrônicos diferentes do determinado e ou datas e horários diferentes do estabelecido não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários ou em desacordo com o Edital.

11.4 Somente serão admitidas propostas relacionadas aos objetivos especificados no item 3 deste edital.

11.5 Em nenhuma hipótese será permitida a emenda, retificação, alteração e/ou

complementação da proposta após sua apresentação, inclusive por via recursal.
11.6 Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise, conforme item 11.2. deste Edital.

11.7. A OSC deverá apresentar juntamente com a proposta 01 (uma) referência de preços, de maneira a demonstrar o valor do bem ou do serviço praticado no mercado, comprovando a exequibilidade financeira da proposta apresentada.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1. Na etapa competitiva, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSC proponentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento, que será circunstanciado em parecer técnico.

12.2. O parecer técnico para fins de classificação da Organização da Sociedade Civil selecionada na etapa competitiva de que trata o item 11 deste edital será realizado por meio da avaliação dos seguintes critérios:

| **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** | | | |
|---|---|---|---|
| **Item 1: Adequação da Proposta aos objetivos e estratégias de ação para a execução do objeto da parceria.** | | | |
| **Elementos para avaliação** | **Pontuação** | | **Meios de análise e comprovação** |
| | **Nota** | **Total de Pontos** | |
| 1.1 Adequação da proposta aos objetivos da atividade em que se insere a parceria. | 0 – Não atende, Proposta/OSC Eliminada;<br>5,0 – Grau de atendimento parcialmente satisfatório;<br>10 – Grau de Atendimento Satisfatório. | 10 | Ver abaixo item 12.3 |
| 1.2 Nexo entre a descrição da realidade do território e as ações propostas pela O.S.C. para a execução da parceria. | 0 – Não atende,<br>5,0 – Grau de atendimento parcialmente satisfatório;<br>10 – Grau de Atendimento Satisfatório. | 10 | Ver abaixo item 12.3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **TOTAL DE PONTOS DO ITEM 1: 20 PONTOS** | | | |
| **Item 2: Certificação como Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS)** | | | |
| 2.1 A OSC possui Certificação como Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) | 0 – Não atende<br>20 – Atende | 20 | Ver abaixo item 12.3 |
| **TOTAL DE PONTOS DO ITEM 2: 20 PONTOS** | | | |
| **Item 3: Consistência do Planejamento Financeiro** | | | |
| **Elementos para avaliação** | **Pontuação** | | **Meios de análise e comprovação** |
| | **Nota** | **Total de Pontos** | |
| 3.1 Detalhamento, objetividade e coerência com valores de mercado do Plano de Aplicação de Recursos no que se refere aos **Recursos Humanos** do projeto | 0 – Não atende, Proposta/OSC Eliminada;<br>5,0 – Grau de atendimento parcialmente satisfatório;<br>10 – Grau de Atendimento Satisfatório. | 10 | Ver abaixo item 12.3 |
| 3.2 Detalhamento, objetividade e coerência com valores de mercado do Plano de Aplicação de **Recursos para execução da Atividade (Material de consumo, permanente, Serviços, etc)** | 0 – Não atende, Proposta/OSC Eliminada;<br>5,0 – Grau de atendimento parcialmente satisfatório;<br>10 – Grau de Atendimento Satisfatório. | 10 | |
| **TOTAL DE PONTOS DO ITEM 3: 20 PONTOS** | | | |
| **Item 4: Ações envolvendo o público alvo** | | | |
| **Elementos para avaliação** | **Pontuação** | | **Meios de análise e comprovação** |
| | **Nota** | **Total de pontos** | |
| 4.2 Experiência com Projeto, Programa, Ações ou Serviços envolvendo Prevenção, Promoção e Defesa dos Direitos | - 5 pontos: Até 2 (dois) projetos; | 20 | Ver abaixo item 12.3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Socioassistenciais. | - 10 pontos: De 2 (dois) a 5 (cinco) projetos;<br>- 15 pontos: De 5 (cinco) a 10 (dez) projetos;<br>- 20 pontos: Mais de 10 (dez) projetos. | | |
| **TOTAL DE PONTOS DO ITEM 4: 20 PONTOS** | | | |
| **Item 5: Qualidade na elaboração da metodologia da proposta e das ferramentas de execução das ações coletivas.** | | | |
| **Elementos para avaliação** | **Pontuação** | | **Meios de análise e comprovação** |
| | **Nota** | **Total de Pontos** | |
| 5.1 Qualidade na elaboração da metodologia da proposta e das ferramentas de execução das ações coletivas. | 0 – Não atende;<br>10 – Grau de atendimento parcialmente satisfatório;<br>20 – Grau de Atendimento Satisfatório. | 20 | Ver abaixo item 12.3 |
| **TOTAL DE PONTOS DO ITEM 5: 20 PONTOS** | | | |
| **TOTAL DE PONTOS GLOBAL: 100 PONTOS** | | | |

12.3 Meios de verificação dos critérios da cláusula 12.2:

a) Item 1 - Adequação da proposta aos objetivos do projeto: apresentar proposta técnica de trabalho de forma objetiva, detalhada e coerente, contemplando também o plano de gestão de informação com detalhamento e nexo com a descrição da realidade.

b) Item 2 – Apresentar Certificação como Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) válido. Tal certificação possibilita a isenção das contribuições sociais, a priorização na celebração de convênios com o poder público, entre outros benefícios. Ressalta-se que a certificação, no âmbito da assistência social, é uma importante ferramenta de fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), promovendo a adequação e melhoria dos serviços socioassistenciais.

c) Item 3 – Plano de aplicação dos recursos financeiros: Proposta detalhada, objetiva e coerente com valores praticados no mercado demonstrados na tabela – Previsão de Despesas – no que se refere às naturezas de despesas necessárias à execução do Projeto. Todos os custos e despesas deverão ser discriminados na proposta com seus respectivos valores.
Deverá ser apresentada uma referência de preço para cada item especificado. (Despesas com pessoal e encargos, aquisição de materiais, mobiliário, serviços de terceiros, etc.) por meio de um dos elementos indicativos no art. 26 do Decreto Municipal 16.746/2017 ou através da apresentação de 1 (um) orçamento para cada item.

d) Item 4 - Experiência da OSC com o público: apresentação de documentação que comprove experiência com o público, contendo a descrição do objeto, ações ou atividade, número de pessoas envolvidas, período de execução, relatórios fotográficos e vídeos (quando possível) e demais documentos comprobatórios da realização das atividades e participação do público, incluindo convênios e parcerias.

e) Item 5 - Qualidade na elaboração da metodologia da proposta e das ferramentas de execução das ações coletivas: apresentar as ações e atividades propostas considerando os objetivos do presente edital visando à defesa e garantia de direitos no atendimento de mulheres adultas em situação de rua visando a superação de vulnerabilidade e risco social . Demonstrar, claramente, no modelo de proposta, conforme item 04 do Anexo I, as ações a serem desenvolvidas (formas de atendimento, atividades coletivas, encaminhamentos para o acesso a direitos, articulações intersetoriais, dentre outras ações). Serão considerados aspectos de inovação de ações e qualidade das técnicas apresentadas.

12.4 Os critérios constantes da tabela no subitem anterior serão avaliados e pontuados pela Comissão de Seleção, a fim de se estabelecer a classificação das propostas apresentadas.

12.5 Será eliminada a proposta que:

I – Não apresentar descrição do nexo entre a descrição da realidade objeto da parceria e a atividade ou o projeto proposto;
II - Não apresentar informações sobre as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
III - Não apresentar informações sobre os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
IV - Não apresentar informações sobre os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
V – Receber nota zero em qualquer um dos elementos do item 1 da Cláusula 12.2.

VI - Receber nota zero em qualquer um dos elementos do item 3 da Cláusula 12.2.
VII - Não apresentar as referências de preço solicitadas para avaliação dos elementos no item 3 - Plano de aplicação dos recursos financeiros - dos critérios de avaliação;
VII - Não apresentar o valor global da proposta;
IX – Apresentar proposta contendo o valor global acima do valor total repassado pelo Município, exceto se justificado pela proposição de contrapartida.

12.6 A falsidade de informações nas propostas acarretará a eliminação da proposta, podendo ensejar a aplicação de sanções administrativas contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

12.7 A Comissão de Seleção, de forma complementar à análise da documentação apresentada, poderá promover ou solicitar visita técnica à OSC ou em locais indicados na proposta, com vistas à emissão de parecer técnico que definirá a sua classificação.

12.8 Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do edital de chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

12.9 Havendo empate na classificação das propostas serão adotados os seguintes critérios para desempate:

I- Maior pontuação obtida no item 04
II- Maior pontuação obtida no item 05
III- Maior pontuação obtida no item 02
IV- Maior pontuação obtida no item 03
V- Maior pontuação obtida no item 01
VI- Menor valor global;
VII- Permanecendo o empate, será realizado sorteio público.

12.10. Na hipótese de desempate mediante sorteio, o mesmo será realizado em sessão pública em endereço, data e horário a ser definido e publicado no Diário Oficial do Município e no Portal das Parcerias, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

12.11. O resultado da etapa competitiva e de análise dos documentos comprobatórios das condições de participação será divulgado no Diário Oficial do Município e no Portal das Parcerias, no prazo estabelecido neste edital.

12.12. Caberá recurso do resultado da etapa competitiva e da análise dos documentos comprobatórios das condições de participação nos prazos determinados deste Edital.

## 13. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

13.1. No mesmo correio eletrônico, enviado nos termos do item 11.2 deste edital, deverá constar a documentação necessária para comprovar que a OSC proponente atende às condições de participação do presente chamamento público, a saber:

I - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido através do sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para comprovar que a organização da sociedade civil existe, no mínimo, há 01(um) ano com cadastro ativo;

II - declaração de habilitação firmada pelo representante legal da organização da sociedade civil ou por procurador, devidamente constituído, de que se trata de Organização da Sociedade Civil, conforme a disposição da Lei Federal nº 13.019/2014 e de que possui toda a documentação exigida pela legislação – listada no item 15.1 – para a celebração da parceria, se comprometendo a apresentá-la no momento da eventual formalização do ***termo de colaboração***, conforme Anexo IV;

III - cópia simples e legível do estatuto social registrado na forma da lei e eventuais alterações;

IV - cópia simples e legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei;

V - cópia legível de documento oficial de identidade com fotografia e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do (a) representante legal da organização da sociedade civil, bem como do (a) procurador (a), com a respectiva procuração, se for o caso;

13.2. A inobservância do disposto no item 13.1 deste edital implica no não atendimento das condições de participação deste Edital, ensejando na eliminação sumária da proposta.

## 14. DO RESULTADO FINAL

14.1. A OSC melhor classificada na etapa competitiva e regular com relação à análise dos documentos de comprovação das condições de participação, após o julgamento dos recursos porventura apresentados, será declarada vencedora, sendo o resultado final do chamamento público homologado e publicado no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias, no prazo estabelecido neste edital

14.2. A homologação do chamamento público não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, Lei Federal nº 13.019/2014)

## 15. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

15.1. Encerrada a etapa competitiva e após ordenadas as propostas e homologado o resultado final da seleção, a OSC com proposta selecionada e que tenha comprovado o atendimento às condições de participação no chamamento público, no momento de celebração do **Termo de Colaboração** será convocada por meio de publicação no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias para apresentar a seguinte documentação, via correio eletrônico para o endereço de email comissaodeselecao.smasdh@pbh.gov.br:

I - cópia simples e legível do estatuto social registrado na forma lei e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº. 13.019/2014;

II - cópia simples e legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei;

III - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido através do sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para comprovar que a organização da sociedade civil existe, no mínimo, há 01(um) ano com cadastro ativo;

IV - cópia legível de documento oficial de identidade com fotografia e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do (a) representante legal da organização da sociedade civil, bem como do (a) procurador (a), se for o caso;

V - relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto social, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor do documento oficial de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, de cada um deles;

VI – Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (emitida no sítio eletrônico oficial da Receita Federal);

VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida no sítio eletrônico oficial da Tribunal Superior do Trabalho);

VIII – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

IX - Certidão de quitação plena dos tributos municipais da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte (emitida no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte);

X - Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

XI – Comprovante do registro ou inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Belo Horizonte;

XII – Comprovante de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou,
f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;
XIII – Declaração – Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014 / Art. 28 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017 / Art. 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, nos termos do Anexo V;
XIV - Declaração do representante legal da OSC, sobre a existência de instalações e outras condições materiais da proponente ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria;
XV – Atestado de regularidade de prestação de contas ou declaração de inexistência de parceria junto ao Município (nos termos do Anexo VI);

15.2. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos VI a IX do subitem 15.1, as certidões positivas com efeito de negativas.

15.3. Os documentos previstos nos incisos III e VI a IX poderão ser substituídos pelo cadastro no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF, nas hipóteses em que a instituição possua o registro no sistema e esteja com situação ativa e regular;

15.4. A organização da sociedade civil deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

15.5. O prazo para apresentação da documentação elencada no item 15.1 deste edital, será de 10 (dez) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil após a data de publicação da convocação no Diário Oficial do Município e no Portal das Parcerias.

15.6. Após a análise dos documentos apresentados pela OSC, quando os documentos atenderem a todos os requisitos determinados neste edital e na legislação vigente, serão adotadas as medidas necessárias à celebração da parceria.
15.6.1. No período entre a apresentação da documentação prevista no item 15.1 e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento

superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

15.7. Caso seja constatada irregularidade em quaisquer dos documentos apresentados e/ou quando as certidões estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a SMASDH notificará a OSC para regularizar a documentação e/ou as certidões, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

15.8. As irregularidades na documentação e/ou nas certidões que não forem sanadas dentro do prazo previsto no item 15.7 deste edital, ensejarão na decisão pela inabilitação da OSC e na perda do direito à celebração da parceria.

15.9. Da decisão que declarar a OSC inabilitada, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação da decisão no Diário Oficial do Município e no Portal das Parcerias.

15.10. Após a etapa recursal e confirmada a inabilitação da OSC selecionada, a OSC imediatamente mais bem classificada na seleção será convocada para apresentar os documentos de que trata o item 15.1, bem como o Plano de Trabalho, devendo ser realizada nova análise e observado o disposto no item 15.7 deste edital.

15.11. Sendo a OSC declarada inabilitada, a SMASDH adotará as medidas necessárias à aplicação das sanções cabíveis.

## 16. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

16.1. A OSC declarada vencedora será convocada para, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da sua convocação, apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, o Plano de Trabalho consolidado a ser implementado, conforme modelo constante do Anexo II. O documento deve ser encaminhado, em formato não editável, no mesmo correio eletrônico informado na cláusula 15.1.

16.1.1. O Plano de Trabalho de que trata o item 16.1 deverá conter:
I – descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado a relação entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
II – descrição das metas a serem atingidas, as atividades ou projetos a serem executados;
III – previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, devidamente comprovadas, nos termos do item 16.2;
IV – forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

V – definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

16.2. A previsão de receitas e despesas de que trata o inciso III do subitem anterior, deverá vir acompanhada da demonstração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado por meio de um dos elementos indicativos abaixo, sem prejuízo de outros:
I – contratações similares ou parcerias da mesma natureza concluídas nos últimos três anos ou em execução;
II – atas de registro de preços em vigência adotados por órgãos públicos vinculados à União, Estados, Distrito Federal ou Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;
III – tabelas de preços de associações profissionais;
IV – tabelas de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou entidade da administração pública municipal;
V – pesquisa publicada em mídia especializada;
VI – sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que com data e hora de acesso;
VII – Portal de Compras Governamentais;
VIII – cotações com até três fornecedores ou prestadores de serviço, que poderão ser realizadas por item ou agrupamento de elementos de despesas.
16.2.1. As informações referentes à demonstração da compatibilidade dos custos do Plano de Trabalho, deverão ser apresentadas em planilha específica, a ser disponibilizada pela (órgão da Administração Pública) para a OSC, no momento da convocação para entrega do Plano de Trabalho.
16.2.2. A planilha de informações de que trata o item 16.2.1 deverá ser encaminhada pela OSC, em meio eletrônico, no mesmo prazo de apresentação do Plano de Trabalho.
16.2.3. No momento de apresentação da planilha, não será obrigatória a entrega dos documentos de orçamentação de que trata o item 16.2, sendo de responsabilidade exclusiva da OSC as informações apresentadas e a respectiva guarda dos documentos.
16.2.3.1. A Administração Pública poderá solicitar esclarecimento e ou apresentação dos documentos de orçamentação de que trata o item 16.2, a fim de confirmar as informações contidas na planilha ou sanar dúvidas.
16.2.3.2. A OSC deverá manter a guarda dos documentos de orçamentação de que trata o item 16.2 pelo período de 10 (dez) anos a contar da apresentação das informações na planilha consolidada.

16.3. A elaboração do Plano de Trabalho de que trata o item 16.1 será realizada em diálogo técnico com a administração pública, mediante reuniões e comunicações oficiais, nos termos do § 3º do Art. 26 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017;

16.4. Havendo necessidade de realização de ajustes no Plano de Trabalho, solicitado pela administração pública como condição para sua aprovação, será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para sua reapresentação pela OSC.

16.5. A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

## 17. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

17.1. Homologado o chamamento e aprovado o Plano de Trabalho, a OSC selecionada será convocada a assinar o termo colaboração no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da convocação, sob pena de decair o direito à parceria, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

17.2. Caso a OSC não assine o termo no prazo estabelecido no subitem anterior, é prerrogativa do Município convocar a(s) próxima(s) classificada(s) ou decidir fazer novo processo de chamamento público.

17.3. O **termo de colaboração** será firmado pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, de acordo com a conveniência e disponibilidade orçamentária da Administração Pública e legislação vigente.

17.4. As despesas com a publicação do extrato do termo no Diário Oficial do Município "DOM" correrão por conta da Administração Municipal.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Na hipótese de recusa injustificada de celebração do objeto do presente chamamento público por parte da OSC vencedora no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação formal feita pela SMASDH será aplicada a penalidade de suspensão temporária de participação em licitações ou outras seleções públicas municipais para celebração de parcerias e/ou contratos, por prazo não superior a dois anos.

18.2. A penalidade prevista no item anterior será aplicada pelo Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, facultada a defesa da OSC vencedora, no processo administrativo regularmente instaurado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da abertura de vista.

## 19. DOS ANEXOS

19.1. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

| |
|---|
| Anexo I - Modelo de proposta |
| Anexo II - Plano de trabalho |
| Anexo III – Minuta do Termo de Parceria |
| Anexo IV – Declaração de Habilitação |
| Anexo V – Declaração – Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014 /Art. 27, XIII, e 28 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017 / Art. 7º, XXXIII, da Constituição da República |
| Anexo VI – Atestado de regularidade da prestação de contas ou declaração de inexistência de parceria junto ao Município |
| Anexo VII – Informações adicionais para execução do Serviço |

## 20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A Comissão de Seleção é aquela instituída pela Portaria SMASDH 005/2025 publicada no Diário Oficial do Município – DOM em 13/02/2025.

20.2. Será facultado à Comissão de Seleção, promover, em qualquer fase do procedimento, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do presente Chamamento Público e a aferição dos critérios de habilitação de cada organização da sociedade civil, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

20.3. Os documentos entregues/encaminhados, a proposta e seus anexos, não serão devolvidos, qualquer que seja o resultado do chamamento público.

20.4. O Município, por meio da SMASDH poderá revogar o presente Edital de Chamamento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

20.5. A revogação ou anulação do presente Chamamento Público não gera direito à indenização de qualquer natureza.

20.6. A declaração de vencedora da instituição não implica relação de obrigatoriedade para formalização de parceria, contudo, havendo a celebração, deverá ser obedecida a ordem de classificação.

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

20.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

20.9. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

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

20.11. As questões não previstas neste Edital serão decididas pela Comissão de Seleção e, caso necessário, por autoridade superior, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20___.

_____
(Administrador Público)

**Anexo I – Modelo de Proposta**
**Chamamento Público Nº 01/2025**
**(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

| **1. INFORMAÇÕES DA OSC PROPONENTE** | | |
|---|---|---|
| **Razão Social** | | |
| Informar a razão social da organização (caso tenha um nome fantasia, informar entre parênteses após a razão social) | | |
| **CNPJ** | **Data de abertura do CNPJ** | |
| Informar o número do CNPJ da organização | Informar a data de abertura do CNPJ (Formato dd/mm/aaaa) | |
| **Endereço** | | |
| Informar o endereço em que a instituição está sediada | | |
| **Bairro:** | **Cidade** | **CEP** |
| Informar o Bairro | Informar a cidade | Informar o CEP |
| **Telefone** | **E-mail** | |
| Informar um telefone fixo | Informar o e-mail da instituição | |
| **Nome do representante legal:** | | |
| Informar o nome completo do representante legal da instituição | | |
| **CPF** | **R.G.** | **E-mail(s)** |
| Informar o CPF do representante legal | Informar o nº. do RG do representante legal | Informar o e-mail do representante legal |

## 2. APRESENTAÇÃO DA OSC E HISTÓRICO DE ATUAÇÃO

Descrever o objeto e objetivo da OSC, as principais atividades executadas, um breve histórico de ações realizadas (preferencialmente aquelas que possuem relação com o objeto da proposta apresentada), público atendido, região de atuação, dentre outras informações.

(Limite de 2 laudas).

## 3. OBJETO DA PROPOSTA

Seleção de organização da sociedade civil para celebração de parceria para execução do Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua, executado em Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (mulheres adultas em situação de rua), no município de Belo Horizonte, situado na regional Noroeste, preferencialmente nas adjacências do bairro Lagoinha, no município de Belo Horizonte.

## 4. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

Descrever a proposta apresentando as ações previstas, os resultados esperados, o público estimado, a área de abrangência, a metodologia a ser aplicada e a forma como se pretende alcançar os objetivos, de forma objetiva, compreensível, simples.

## 5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

Descrever a realidade/contexto em que a proposta se insere (na perspectiva local, regional ou municipal, de acordo com o objeto da proposta), os principais desafios encontrados, as características do território, do público e a relação desta realidade com o objeto da proposta, acrescentando como a execução da proposta apresentada poderá impactar nesta realidade.

## 6. JUSTIFICATIVA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

O Centro Integrado de Atendimento à Mulher – CIAM é uma unidade pública estatal localizada na região da Lagoinha, em Belo Horizonte, que oferta acolhida e atendimento a mulheres adultas em situação de rua e em uso prejudicial de álcool e outras drogas. Em funcionamento desde 2018, foi implantado no âmbito do Projeto de Intervenção Qualificada em Cenas de Uso de Crack em Belo Horizonte com o objetivo de organizar intervenções intersetoriais e inclusivas em cenas de uso de crack e outras drogas na capital. Desde então, o CIAM é gerido pela política de prevenção social à criminalidade da Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção da Prefeitura de Belo Horizonte, em parceria com as Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Assistência Social e Direitos Humanos.

Com o objetivo de adequar a oferta do Centro Integrado de Atendimento à Mulher – CIAM aos princípios e diretrizes que regem a Política Nacional para Pessoas em Situação de Rua e ao desenho institucional que define o Centro de Referência

Especializado para População em Situação de Rua – Centro POP a unidade de referência para o atendimento do público em questão, a execução do atendimento às mulheres em situação de rua e em uso prejudicial de álcool e outras drogas passa a ser conduzida pela política municipal de Assistência Social, com destaque para a continuidade de se caráter intersetorial.

Dessa forma, faz-se necessária a realização de Chamamento Público para a celebração de parceria visando a execução do Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua em Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (mulheres adultas em situação de rua), no município de Belo Horizonte.

| 7. QUADRO DE METAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Metas** | **Ações** | **Indicadores** | **Meio de Verificação** | **Período de execução** |
| 01. Assegurar atendimento a 100 (cem) mulheres em situação de rua e em uso de álcool e outras drogas ao mês | Realizar atendimento para as usuárias, assegurando condições de dignidade. Realizar cadastro e acolhida de 100% das novas usuárias que buscam o serviço. Articular junto a rede socioassistencial ações para qualificar a acolhida das usuárias nos demais serviços do SUAS/BH. | Percentual de usuárias acolhidas em relação a meta [número de usuárias cadastradas no mês/100 (Meta mensal) x 100. | Relatório Mensal de Atividades - RMA | Mensal |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Garantir espaço com sigilo profissional para escuta qualificada. Garantir o repasse das informações sobre os objetivos e oferta do serviço com clareza e linguagem acessível, além de orientações sobre direitos e acessos as demais políticas públicas. Promover reuniões periódicas com a rede, com vistas a minimizar os impactos das vulnerabilidades e viabilizar o acesso a direitos. | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 02. Promover no mínimo 03 espaços de capacitações ao ano para formação e reflexão acerca de questões relacionadas as Particularidades e singularidades do público atendido, garantindo um atendimento humanizado e digno. | Garantir qualificação permanente do quadro de recursos humanos com vistas a aprimorar o atendimento com dignidade e respeito a história de vida e trajetória dos usuários. | Percentual de capacitações realizadas em relação a meta [número de capacitações realizadas/ 03(Meta anual) x 100. | Número de usuárias encaminhadas e número de reuniões realizadas com a rede para qualificação da acolhida dos usuários | Anual |
| 03. Garantir capacidade para realizar no mínimo 275 atendimentos especializados por mês | Garantir atendimento técnico especializado às usuárias atendidas pelo serviço. | Percentual de atendimentos realizados em relação à capacidade do equipamento (Número de atendimentos especializados/275) x 100. | Relatório Mensal de Atividades | Mensal |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 04. Realizar acompanhamento de 70 usuárias no mês. | Realizar acompanhamento socioassistencial de usuárias atendidas no serviço. Conhecer as trajetórias, identificar potencial e desenvolver ações para o alcance dos objetivos do PIA. Elaborar relatórios de acompanhamento. Realizar, quando necessário, estudo de caso das usuárias acompanhadas com vistas a qualificar a intervenção profissional e os encaminhamentos | Percentual de usuários acompanhados em relação à meta – {número de usuários acompanhados no mês / 70 (Meta Mensal) x 100 | Número de prontuários atualizados | Mensal |
| 05. Elaborar/atualizar 70 Planos Individuais de Acompanhamento das usuárias acompanhadas pelo serviço. | Conhecer a trajetória, identificar o potencial e desenvolver ações para o alcance dos objetivos do PIA. | Percentual de PIAS elaborados/atualizados em relação à meta – {número de PIAS elaborados/atualizados / 70 (Meta trimestral) x 100 | Número de PIA's Elaborados | Trimestral |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 06. Garantir o preenchimento e atualização de 100% dos registros de atendimento dos usuários. | Preencher e manter atualizados os registros de todos os usuários que acessam o serviço. | Percentual de registros atualizados em relação ao número de usuários atendidos no mês (Registros atualizados/ número de usuários atendidos no mês) X 100 | Número de registros atualizados | Permanente |
| 07. Realizar encaminhamento de 20% das usuárias que possuem PIA elaborado às políticas de educação, trabalho/renda e qualificação profissional no trimestre. | Fomentar acesso às políticas de Educação e trabalho/ renda e qualificação profissional. | Percentual de usuárias encaminhadas em relação a meta {Número de usuários encaminhados / 20% da meta de usuários com PIA Elaborado} x 100 | Número de encaminhamentos realizados e ações realizadas dentro do serviço (ACESSUAS, dentre outros) | Trimestral |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 08. Realizar encaminhamento de 50% das usuárias que possuem PIA elaborado às políticas de atenção integral à saúde no trimestre. | Articular com a política de saúde o provimento de atenção integral à saúde. | Percentual de usuárias encaminhadas em relação a meta {Número de usuários encaminhados / 50% da meta de usuários com PIA Elaborado} x 100 | Número de encaminhamentos realizados, número de reuniões realizadas e ações conjuntas realizadas | Trimestral |
| 09. Realizar no mínimo 6 assembleias e reuniões anuais para pactuações referente a oferta do serviço. | Promover atividades coletivas (assembleias e reuniões) para discussão e construção coletiva das regras do serviço, formas de acesso, mobilização para exercício da cidadania, planejamento e avaliação das atividades. Elaborar estratégias de inserção dos usuários e trabalhadores em espaços coletivos já existentes de participação política. Bem como fortalecer, incentivar e articular | Percentual de assembleias realizadas em relação a meta (número de assembleias realizadas/6) x 100 | Número de reuniões realizadas com lista de presença.<br>Número de participação dos técnicos e usuários em espaços coletivos de participação política | Anual |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | grupos, coletivos de usuários. Realizar ações de mobilização social com vistas a garantia de direitos dos usuários e participação em espaços de controle social formal ou informal (Ex: Fórum Municipal de Usuários, Fórum Municipal de População em Situação de Rua, dentre outros). | | | |
| 10. Realizar 10 eventos no ano | Realizar eventos culturais e comemorativos em datas estratégicas, garantindo especificidades de gênero, diversidade sexual e outras temáticas relacionadas aos direitos humanos. Além de datas comemorativas do calendário anual. | Percentual de eventos realizados em relação a meta (número de eventos realizados/10) x 100 | Quantitativo de eventos realizados.<br><br>Registro fotográfico, de imprensa, folders e convites. | Anual |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 11. Elaborar 01 plano de atenção socioeducativa e de socialização anualmente. | Criar um plano de atenção socioeducativa e de socialização com diferentes modalidades e estratégias de intervenção que subsidie a elaboração de editais de seleção e contratação de oficinas e oficineiros. | Percentual de planos realizados em relação a meta (número de planos realizados/1) x 100 | Plano elaborado e avaliado e semestralmente | Anual |
| 12. Orientar e encaminhar 10 usuárias por mês para cadastramento / atualização no CadÚnico. | Possibilitar o acesso a programas de transferência de renda. | Percentual de encaminhamentos realizados em relação a meta (número de encaminhamentos/10) x 100 | Relatório Mensal de Atividades | Mensal |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 13. Ofertar 10 encontros de atividades socioeducativas por mês no equipamento. | Ofertar oficinas socioeducativas de socialização convivência e lazer que promovam reflexão. | Percentual de oficinas ofertadas em relação à meta (número de oficinas ofertadas no mês / 10 x 100 | Número de atividades socioeducativas com lista de presença | Mensal |
| 14. Realizar ações com finalidade de reinserção familiar e comunitária para 20% das usuárias que possuem PIA elaborado. | Articular com a rede socioassistencial com vistas a construção de estratégias de reinserção familiar e comunitária.<br><br>Criar estratégias de localização, em consenso com o usuário, da família Rede origem ou laços afetivos. | Percentual de usuários em que as ações foram realizadas em relação a meta {Número de usuários / 20% da meta de usuários com PIA Elaborado} x 100 | Número de contatos familiares entre técnicos, família e usuário<br>Número de reuniões intersetoriais realizadas | Trimestral |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 15. Garantir 06 atividades anuais de trocas culturais, assim como passeios a pontos turísticos e espaços culturais promovendo o fortalecimento dos vínculos entre eles e com a cidade | Construir estratégias de acesso das usuárias a espaços que potencializam o seu capital cultural, intelectual e fortalecimento dos vínculos sociais | Percentual de atividades realizadas em relação à meta (número de atividades realizadas / 6) x 100 | Percentual de atividades realizadas em relação à meta (número de atividades realizadas / 6) x 100 | Anual |
| 16. Possibilitar 01 encontro mensal entre Centro Pop e SEAS a fim de aproximar os dois serviços para discussões de caso, encaminhamentos e estratégias de redução de violências e violações de direitos dos usuários, convidando os demais serviços sempre que necessário. | Construir estratégias, em articulação com o Serviço Especializado em Abordagem Social, de redução de violências e violações de direitos dos usuários nos territórios que permanecem. Identificar os grupos dos quais os usuários se identificam com vistas a potencializar as relações de convivência e afinidade | Percentual de encontros realizados em relação à meta (número de encontros realizados / 1) x 100 | Número de encontros realizados entre Centro Pop e SEAS | Mensal |

## 8. METODOLOGIA

Descrição sintética da metodologia (forma de execução) metas e ações que serão realizadas para o alcance dos resultados previstos, incluindo aspectos relacionados à contratação de pessoas, de serviços e aquisição de itens.

## 9. PRAZO DE EXECUÇÃO

24 (vinte e quatro) meses

## 10. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

### 10.1 Previsão de Receitas

| Origem | Valor |
|---|---|
| Repasse | R$2.519.904,68 (dois milhões quinhentos e dezenove mil novecentos e quatro reais e sessenta e oito centavos) |
| Contrapartida (se houver) | Valor da mensuração dos bens e serviços postos à disposição pela OSC. Apenas se houver. |
| Valor Total da Proposta[1] | Valor somatório do repasse e contrapartida |

## 10.2 Previsão de Despesas

| Detalhamento da Despesa | Referência de preço | Valor Estimado para a execução |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**Coluna 1 – Detalhamento da despesa**
Detalhar o item ou conjunto de itens de despesa relacionados à execução da parceria.

- Em relação a despesas com equipe de trabalho, incluir uma linha para cada cargo, especificando carga horária e formação (por exemplo: Auxiliar administrativo, formação de nível médio, 40 horas semanais).
- Para materiais de consumo e permanentes, indicar o quantitativo e o tipo de material ou modelo (por exemplo: 100 unidades de camisa de uniforme, confeccionadas em algodão, para a equipe);
- Para prestação de serviços, especificar o tipo de serviço, a carga horária semanal/mensal/total, de acordo com a especificidade (por exemplo: prestação de serviços de alimentação, para um coffee break para 120 pessoas).

**Coluna 2 – Referência de preço**
Informar o tipo de referência utilizado, sendo aceitas: cotação com fornecedor/prestador de serviço, pesquisa realizada em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo (com data e hora de acesso), pesquisa publicada em mídia especializada, tabela de preços de associações profissionais, tabela de preços referenciais de órgãos e ou entidades públicas,

**Coluna 3 – Valor estimado**
Informar o valor estimado da despesa, bem ou serviço necessário à execução do objeto, de acordo com a referência de mercado, sendo aceitas variações de até 10% (dez por cento) em relação à referência de preço apresentada, para mais ou para menos e desde que o valor total do somatório das despesas não ultrapasse o valor do edital.

| 11. CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (SE HOUVER): |
|---|

Descrever os bens, serviços e despesas complementares a serem aportados na execução da parceria, com a respectiva forma de mensuração.

| 12. ASSINATURA DA OSC |
|---|
| Belo Horizonte, _____de _____de 20___<br><br>_____<br>Nome/Assinatura da Organização da Sociedade Civil |

**Anexo II**
**MINUTA DO PLANO DE TRABALHO**

| **PLANO DE TRABALHO** | | |
|---|---|---|
| **1. DADOS DA ATIVIDADE:** | | |
| **2.** Nome da Atividade: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro POP CIAM. | | |
| Prazo de execução: *24 (vinte e quatro) meses* | Valor total de execução: R$2.519.904,68 (dois milhões quinhentos e dezenove mil, novecentos e quatro reais e sessenta e oito centavos) | |
| Objeto da Parceria: *Seleção de organização da sociedade civil para celebração de parceria para execução do Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua, executado em Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (mulheres adultas em situação de rua), no município de Belo Horizonte, situado na regional Noroeste, preferencialmente nas adjacências do bairro Lagoinha, no município de Belo Horizonte.* | | |

| **2. DADOS CADASTRAIS** | | |
|---|---|---|
| Organização da Sociedade Civil: | | |
| CNPJ: | Data de Abertura do CNPJ: | |
| Endereço: | | |
| Bairro: | Cidade: | CEP: |
| Telefone: | E-mail: | |
| Nome do representante legal: | | |
| Responsável pela elaboração do Plano de Trabalho: | | |
| Contato corporativo do responsável (e-mail e telefone): | | |
| Período de Mandato da Diretoria: De _/_/_____a _/ /_____ | | |

## 3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA DA PARCERIA

O Centro Integrado de Atendimento à Mulher – CIAM é uma unidade pública estatal localizada na região da Lagoinha, em Belo Horizonte, que oferta acolhida e atendimento a mulheres adultas em situação de rua e em uso prejudicial de álcool e outras drogas. Em funcionamento desde 2018, foi implantado no âmbito do Projeto de Intervenção Qualificada em Cenas de Uso de Crack em Belo Horizonte com o objetivo de organizar intervenções intersetoriais e inclusivas em cenas de uso de crack e outras drogas na capital. Desde então, o CIAM é gerido pela política de prevenção social à criminalidade da Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção da Prefeitura de Belo Horizonte, em parceria com as Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Assistência Social e Direitos Humanos.

Com o objetivo de adequar a oferta do Centro Integrado de Atendimento à Mulher – CIAM aos princípios e diretrizes que regem a Política Nacional para Pessoas em Situação de Rua e ao desenho institucional que define o Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro POP a unidade de referência para o atendimento do público em questão, a execução do atendimento às mulheres em situação de rua e em uso prejudicial de álcool e outras drogas passa a ser conduzida pela política municipal de Assistência Social, com destaque para a continuidade de se caráter intersetorial.

Dessa forma, faz-se necessária a realização de Chamamento Público para a celebração de parceria visando a execução do Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua em Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (mulheres adultas em situação de rua), no município de Belo Horizonte.

## 4. PÚBLICO ALVO:

Mulheres adultas em situação de rua e em uso prejudicial de álcool e outras drogas.

## 5. QUADRO DE METAS:

| Metas | Ações | Indicadores | Meio de Verificação | Período de execução |
|---|---|---|---|---|
| 01. Assegurar atendimento a 100 (cem) mulheres em situação de rua e em uso de álcool e outras drogas ao mês | Realizar atendimento para as usuárias, assegurando condições de dignidade. Realizar cadastro e acolhida de 100% das novas usuárias que buscam o serviço. Articular junto a rede socioassistencial ações para qualificar a acolhida das usuárias nos demais serviços do SUAS/BH. | Percentual de usuárias acolhidas em relação a meta [número de usuárias cadastradas no mês/100 (Meta mensal) x 100. | Relatório Mensal de Atividades - RMA | Mensal |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Garantir espaço com sigilo profissional para escuta qualificada. Garantir o repasse das informações sobre os objetivos e oferta do serviço com clareza e linguagem acessível, além de orientações sobre direitos e acessos as demais políticas públicas. Promover reuniões periódicas com a rede, com vistas a minimizar os impactos das vulnerabilidades e viabilizar o acesso a direitos. | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 02. Promover no mínimo 03 espaços de capacitações ao ano para formação e reflexão acerca de questões relacionadas as Particularidades e singularidades do público atendido, garantindo um atendimento humanizado e digno. | Garantir qualificação permanente do quadro de recursos humanos com vistas a aprimorar o atendimento com dignidade e respeito a história de vida e trajetória dos usuários. | Percentual de capacitações realizadas em relação a meta [número de capacitações realizadas/ 03(Meta anual) x 100. | Número de usuárias encaminhadas e número de reuniões realizadas com a rede para qualificação da acolhida dos usuários | Anual |
| 03. Garantir capacidade para realizar no mínimo 275 atendimentos especializados por mês | Garantir atendimento técnico especializado às usuárias atendidas pelo serviço. | Percentual de atendimentos realizados em relação à capacidade do equipamento (Número de atendimentos especializados/275) x 100. | Relatório Mensal de Atividades | Mensal |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 04. Realizar acompanhamento de 70 usuárias no mês. | Realizar acompanhamento socioassistencial de usuárias atendidas no serviço. Conhecer as trajetórias, identificar potencial e desenvolver ações para o alcance dos objetivos do PIA. Elaborar relatórios de acompanhamento. Realizar, quando necessário, estudo de caso das usuárias acompanhadas com vistas a qualificar a intervenção profissional e os encaminhamentos | Percentual de usuários acompanhados em relação à meta – {número de usuários acompanhados no mês / 70 (Meta Mensal) x 100 | Número de prontuários atualizados | Mensal |
| 05. Elaborar/atualizar 70 Planos Individuais de Acompanhamento dos usuários acompanhados pelo serviço. | Conhecer a trajetória, identificar o potencial e desenvolver ações para o alcance dos objetivos do PIA. | Percentual de PIAS elaborados/atualizados em relação à meta – {número de PIAS elaborados/atualizados / 70 (Meta trimestral) x 100 | Número de PIA's Elaborados | Trimestral |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 06. Garantir o preenchimento e atualização de 100% dos registros de atendimento dos usuários. | Preencher e manter atualizados os registros de todos os usuários que acessam o serviço. | Percentual de registros atualizados em relação ao número de usuários atendidos no mês (Registros atualizados/ número de usuários atendidos no mês) X 100 | Número de registros atualizados | Permanente |
| 07. Realizar encaminhamento de 20% das usuárias que possuem PIA elaborado às políticas de educação, trabalho/renda e qualificação profissional no trimestre. | Fomentar acesso as políticas de Educação e trabalho/ renda e qualificação profissional. | Percentual de usuárias encaminhadas em relação a meta {Número de usuários encaminhados / 20% da meta de usuários com PIA Elaborado} x 100 | Número de encaminhamentos realizados e ações realizadas dentro do serviço (ACESSUAS, dentre outros) | Trimestral |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 08. Realizar encaminhamento de 50% dos usuários que possuem PIA elaborado às políticas de atenção integral à saúde no trimestre. | Articular com a política de saúde o provimento de atenção integral à saúde. | Percentual de usuárias encaminhadas em relação a meta {Número de usuários encaminhados / 50% da meta de usuários com PIA Elaborado} x 100 | Número de encaminhamentos realizados, número de reuniões realizadas e ações conjuntas realizadas | Trimestral |
| 09. Realizar no mínimo 6 assembleias e reuniões anuais para pactuações referente a oferta do serviço. | Promover atividades coletivas (assembleias e reuniões) para discussão e construção coletiva das regras do serviço, formas de acesso, mobilização para exercício da cidadania, planejamento e avaliação das atividades. Elaborar estratégias de inserção dos usuários e trabalhadores em espaços coletivos já existentes de participação política. Bem como fortalecer, incentivar e articular | Percentual de assembleias realizadas em relação a meta (número de assembleias realizadas/6) x 100 | Número de reuniões realizadas com lista de presença.<br><br>Número de participação dos técnicos e usuários em espaços coletivos de participação política | Anual |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | grupos, coletivos de usuários. Realizar ações de mobilização social com vistas a garantia de direitos dos usuários e participação em espaços de controle social formal ou informal (Ex: Fórum Municipal de Usuários, Fórum Municipal de População em Situação de Rua, dentre outros). | | | |
| 10. Realizar 10 eventos no ano | Realizar eventos culturais e comemorativos em datas estratégicas, garantindo especificidades de gênero, diversidade sexual e outras temáticas relacionadas aos direitos humanos. Além de datas comemorativas do calendário anual. | Percentual de eventos realizados em relação a meta (número de eventos realizados/10) x 100 | Quantitativo de eventos realizados.<br><br>Registro fotográfico, de imprensa, folders e convites. | Anual |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 11. Elaborar 01 plano de atenção socioeducativa e de socialização anualmente. | Criar um plano de atenção socioeducativa e de socialização com diferentes modalidades e estratégias de intervenção que subsidie a elaboração de editais de seleção e contratação de oficinas e oficineiros. | Percentual de planos realizados em relação a meta (número de planos realizados/1) x 100 | Plano elaborado e avaliado e semestralmente | Anual |
| 12. Orientar e encaminhar 10 usuárias por mês para cadastramento / atualização no CadÚnico. | Possibilitar o acesso a programas de transferência de renda. | Percentual de encaminhamentos realizados em relação a meta (número de encaminhamentos/10) x 100 | Relatório Mensal de Atividades | Mensal |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 13. Ofertas 10 encontros de atividades socioeducativas por mês no equipamento. | Ofertar oficinas socioeducativas de socialização convivência e lazer que promovam reflexão. | Percentual de oficinas ofertadas em relação à meta (número de oficinas ofertadas no mês / 10 x 100 | Número de atividades socioeducativas com lista de presença | Mensal |
| 14. Realizar ações com finalidade de reinserção familiar e comunitária para 20% das usuárias que possuem PIA elaborado. | Articular com a rede socioassistencial com vistas a construção de estratégias de reinserção familiar e comunitária.<br><br>Criar estratégias de localização, em consenso com o usuário, da família Rede origem ou laços afetivos. | Percentual de usuários em que as ações foram realizadas em relação a meta {Número de usuários / 20% da meta de usuários com PIA Elaborado} x 100 | Trimestral | Número de contatos familiares entre técnicos, família e usuário Número de reuniões intersetoriais realizadas |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 15. Garantir 06 atividades anuais de trocas culturais, assim como passeios a pontos turísticos e espaços culturais promovendo o fortalecimento dos vínculos entre eles e com a cidade | Construir estratégias de acesso das usuárias a espaços que potencializam o seu capital cultural, intelectual e fortalecimento dos vínculos sociais | Percentual de atividades realizadas em relação à meta (número de atividades realizadas / 6) x 100 | Percentual de atividades realizadas em relação à meta (número de atividades realizadas / 6) x 100 | Anual |
| 16. Possibilitar 01 encontro mensal entre Centro Pop e SEAS a fim de aproximar os dois serviços para discussões de caso, encaminhamentos e estratégias de redução de violências e violações de direitos dos usuários, convidando os demais serviços sempre que necessário. | Construir estratégias, em articulação com o Serviço Especializado em Abordagem Social, de redução de violências e violações de direitos dos usuários nos territórios que permanecem. Identificar os grupos dos quais os usuários se identificam com vistas a potencializar as relações de convivência e afinidade | Percentual de encontros realizados em relação à meta (número de encontros realizados / 1) x 100 | Número de encontros realizados entre Centro Pop e SEAS | Mensal |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | das usuárias nos demais serviços do SUAS/BH. Garantir espaço com sigilo profissional para escuta qualificada. Garantir o repasse das informações sobre os objetivos e oferta do serviço com clareza e linguagem acessível, além de orientações sobre direitos e acessos as demais políticas públicas. Promover reuniões periódicas com a rede, com vistas a minimizar os impactos das vulnerabilidades e viabilizar o acesso a direitos. | | | |

## 6. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DA ATIVIDADE:

*Descrever de forma clara como será a execução de cada uma das metas, demonstrando como a parceria será desenvolvida e fazendo correlação com a equipe de trabalho e recursos envolvidos.*

*Preencher todas as metas individualmente, de acordo com a proposta do quadro de metas.*

**Meta 01:** *(descrever);*

**Meta 2:** *(descrever);*

## 7. EQUIPE DE TRABALHO:

*Inserir no quadro, todos os profissionais que serão necessários à execução da parceria, integral ou parcialmente, incluindo as diversas formas de contratação (CLT, RPA, Pessoa Jurídica).*

| QUADRO MÍNIMO DE RECURSOS HUMANOS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CARGO | ATRIBUIÇÕES NA PARCERIA | QUANT. PESSOAS | CARGA HORÁRIA SEMANAL NA PARCERIA | VALOR MENSAL INDIVIDUAL |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| QUADRO COMPLEMENTAR DE RECURSOS HUMANOS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CARGO | ATRIBUIÇÕES NA PARCERIA | QUANT. PESSOAS | CARGA HORÁRIA SEMANAL NA PARCERIA | VALOR MENSAL INDIVIDUAL |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## 8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

*Descrever detalhadamente (tópicos) os aspectos a serem avaliados através do monitoramento e avaliação;*

- *Descrever os procedimentos que serão realizados pelo Gestor da Parceria no âmbito do monitoramento e avaliação, bem como a periodicidade e as ferramentas e instrumentais que serão utilizados (Ex: visitas técnicas e respectivos relatórios, pesquisa de satisfação, ferramentas tecnológicas como aplicativos, redes sociais, etc.);*

- *Descrever os procedimentos que serão realizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como a periodicidade e as ferramentas e instrumentais que serão utilizados.*

## 9. PREVISÃO DE RECEITAS:

| ORIGEM | VALOR |
|---|---|
| Repasse | R$2.519.904,68 (dois milhões quinhentos e dezenove mil novecentos e quatro reais e sessenta e oito centavos) |
| Contrapartida (somente se houver) | R$ - |
| TOTAL | Somatório de Repasse e contrapartida |

## 10. PREVISÃO DE DESPESAS:

*Descrever os bens, serviços e despesas utilizados no processo.*

## 11. CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (SE HOUVER):

*Descrever os bens, serviços e despesas complementares a serem aportados na execução da parceria, a partir de recursos próprios da OSC, com a respectiva forma de mensuração.*

*Este item não é obrigatório e deve ser preenchido apenas se houver contrapartidas a serem apresentadas*

*(Não pode ser financeira).*

| BEM OU SERVIÇO | VALOR MENSURADO |
|---|---|
| | |
| | |
| **TOTAL** | |

## 12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

| CRONOGRAMA DESEMBOLSO | | | |
|---|---|---|---|
| MÊS | VALOR | MÊS | VALOR |
| Mês 1 | R$ 234.232,99 | Mês 13 | R$ 99.377,03 |
| Mês 2 | R$ 99.377,03 | Mês 14 | R$ 99.377,03 |
| Mês 3 | R$ 99.377,03 | Mês 15 | R$ 99.377,03 |
| Mês 4 | R$ 99.377,03 | Mês 16 | R$ 99.377,03 |
| Mês 5 | R$ 99.377,03 | Mês 17 | R$ 99.377,03 |
| Mês 6 | R$ 99.377,03 | Mês 18 | R$ 99.377,03 |
| Mês 7 | R$ 99.377,03 | Mês 19 | R$ 99.377,03 |
| Mês 8 | R$ 99.377,03 | Mês 20 | R$ 99.377,03 |
| Mês 9 | R$ 99.377,03 | Mês 21 | R$ 99.377,03 |
| Mês 10 | R$ 99.377,03 | Mês 22 | R$ 99.377,03 |
| Mês 11 | R$ 99.377,03 | Mês 23 | R$ 99.377,03 |
| Mês 12 | R$ 99.377,03 | Mês 24 | R$ 99.377,03 |

## 13. ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OSC:

Belo Horizonte, _____de _____de 20____

Nome/Assinatura do Representante legal da Organização da Sociedade Civil

# Anexo III
# MINUTA PADRÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

## MINUTA PADRÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração Nº _____
PROCESSO Nº _____
Instrumento Jurídico: _____

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA, EXECUTADO EM CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA (MULHERES ADULTAS EM SITUAÇÃO DE RUA.**

O Município de Belo Horizonte, inscrito no CNPJ nº 18.715.383/0001-40, com sede na Av. Afonso Pena, nº 1212, Bairro Centro, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, **ADMINISTRADOR PÚBLICO** da presente parceria, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a Organização da Sociedade Civil _____, CNPJ nº _____, situada _____, neste ato representada por _____, titular do CPF nº _____ e RG nº_____, doravante denominada, **O.S.C**., e ambos em conjunto denominados **PARCEIROS**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 16.746, de 10 de outubro de 2017, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com o Plano de Trabalho deste instrumento, RESOLVEM celebrar o presente Termo de **Colaboração.**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.** O presente Termo de **Colaboração** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a O.S.C., para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução do Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua, executado em Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (mulheres adultas em situação de rua), situado na regional Noroeste, preferencialmente nas adjacências do bairro Lagoinha, no município de Belo Horizonte, de relevância pública e social definido no Plano de Trabalho, que rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS**

**2** - Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Termo de Colaboração, comprometem-se os Parceiros a executar a integralidade das obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências.

**2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:**

I - conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;

II - promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;

III - promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do Sistema Unificado de Contratos Convênios e Congêneres – SUCC – ou em outra que venha a substituí-la;

IV – fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e

V - priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

**2.2. São obrigações do MUNICÍPIO:**

I - efetuar o repasse dos recursos necessários à execução do Plano de Trabalho, na forma prevista na Cláusula Terceira;

II - apoiar a O.S.C. no alcance dos resultados previstos no objeto da presente parceria, conforme o Plano de Trabalho;

III - direcionar esforços para garantir a formação continuada de dirigentes e técnicos da O.S.C.;

IV - sempre que solicitado, prestar informações e esclarecimentos referente à parceria aos integrantes da O.S.C.;

V - designar, por ato publicado no Diário Oficial do Município - DOM, o gestor da parceria e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

VI - publicar o extrato desta parceria no Diário Oficial do Município (DOM) e respectivas alterações, se for o caso;

VII - supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria;

VIII - analisar as prestações de contas na forma das Cláusulas Sexta e Sétima deste instrumento;

IX - publicar e manter atualizados os manuais de orientação a gestores públicos e O.S.C. sobre a aplicação da Lei 13.019/2014, ouvida a Diretoria de Apoio às Parcerias do Município de Belo Horizonte;

X – notificar a OSC a respeito de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;

XI – analisar os relatórios de execução do objeto e relatórios de execução financeira, na hipótese prevista no art. 63 do Decreto Municipal nº 16.746/2017;

XII – receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Colaboração, nos termos do art. 46 do Decreto Municipal nº 16.746/2017;

XIII – retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC, para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019/2014;

XIV - reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe prazo para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;

XV – aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

**2.3. São obrigações da O.S.C.:**

I - desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria nos termos do Plano de Trabalho pactuado, prestando ao MUNICÌPIO as devidas informações sempre que solicitado e zelando pela boa qualidade das ações executadas, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;

II - submeter previamente à Administração Pública qualquer proposta de alteração do plano de trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

III – realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quarta deste instrumento;

IV - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Quinta;

V - garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades, sendo vedada a contratação de pessoal para finalidade alheia ao objeto da parceria;

VI – realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria com observância aos princípios da transparência na aplicação dos recursos públicos, moralidade, impessoalidade, eficiência e eficácia e verificada a compatibilidade do custo efetivo das despesas com os valores praticados no mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, sob pena de glosa das despesas;

VII – manter a guarda dos documentos referentes à orçamentação realizada no momento de apresentação do Plano de Trabalho, pelo período de 10 (dez) anos a contar da data de envio das informações na planilha consolidada.

VIII - manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;

IX - alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;

X – não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei Federal nº 13.019/2014;

XI - não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

XII - efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 16.746/2017;

XIII - zelar pela qualidade das ações desenvolvidas, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;

XIV - prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;

XV - permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;

XVI – prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;

XVII - comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;

XVIII - divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

XIX - operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes da parceria, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;

XX –quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração:

a. utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;
b. garantir sua guarda e manutenção;
c. comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer dano que os bens vierem a sofrer;
d. arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;
e. em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência ao MUNICÍPIO, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC;
f. durante a vigência da parceria, somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização mediante expressa autorização do MUNICÍPIO e prévio procedimento de controle patrimonial;

XXI - manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria;

XXII - por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção desta parceria, restituir ao MUNICÍPIO os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014; Decreto Municipal nº 16.746/17, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

XXIII - Contratar Recursos Humanos conforme disposto no Anexo VIII do edital quadro de recursos;

XXIV- Realizar processo de formação para os profissionais e colaboradores, especialmente sobre a natureza do trabalho social com famílias;

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**3.1** – O MUNICÍPIO transferirá à O.S.C. o valor total de R$2.519.904,68 (dois milhões, quinhentos e dezenove mil, novecentos e quatro reais e sessenta e oito centavos) de acordo com o cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado, anexo único deste instrumento;

**3.2** - Os recursos deverão ser automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

**3.3** – O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado **até o 5º dia útil do mês corrente**.

**3.4** - Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública.

**3.4.1** – A conta corrente deverá ser aberta no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do presente termo no Diário Oficial do MUNICÍPIO de Belo Horizonte, e seus dados informados ao MUNICÍPIO no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a abertura.

**3.4.2** – Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da negativa por parte da instituição financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO a fim de que este possa tomar as devidas providências, os valores pagos pela O.S.C. a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da Cláusula Quarta, item 4.5.1;

**3.5** – Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, desde que haja solicitação fundamentada da OSC e autorização do MUNICÍPIO, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

**3.6** - As despesas decorrentes da execução deste Termo de **Colaboração**, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

**3701.1100.08.245.020.2878.0011.339039.67.15.00**

**CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA**

**4.1** – Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**4.2** – Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 16.746/17, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

**4.3** – A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO, observados os fundamentos e princípios que norteiam o regime jurídico de parcerias de que trata a Lei Federal nº. 13.019/2014, considerada a natureza pública dos recursos.

**4.3.1** - A OSC deve assegurar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no plano de trabalho, deverá demonstrar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

**4.4** - Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final.

**4.4.1 -** Os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED, Documento de Ordem de Crédito – DOC, Pagamento Instantâneo Brasileiro – PIX, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

**4.4.1.1 –** Na definição da modalidade de pagamento eletrônico a ser utilizado, a OSC deverá privilegiar a opção com menor custo para a parceria.

**4.5** – Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos (recibos de pagamento de autônomo), eletrônicos com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço e descrição do bem ou do serviço pela qual seja possível verificar o nexo entre a despesa e o objeto da parceria, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas final.

**4.5.1** – A OSC deverá registrar os dados referentes às despesas na plataforma eletrônica, até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos.

**4.5.2** – É obrigatória a inserção em plataforma eletrônica do extrato da conta bancária específica da parceria, bem como de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias e das informações referentes a notas, comprovantes fiscais ou recibos eletrônicos, de bens e serviços adquiridos com recursos da parceria, até vinte dias do vencimento da obrigação.

**4.6** - Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante sua vigência e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para recolhimento do saldo financeiro remanescente.

**4.6.1** – Caso os recursos depositados na conta corrente específica da parceria não sejam utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir da efetivação do depósito, o Termo de Colaboração será rescindido, conforme Cláusula Décima Segunda, subitem 12.2, alínea ‘e’.

**4.6.2** – O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizado ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

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

**4.8** – É vedado à OSC a concessão, com recursos da parceria, de gratificações, bonificações e ou prêmios de qualquer natureza a seus colaboradores, dirigentes, voluntários e assemelhados, salvo se previstos em lei específica, mediante inclusão prévia no Plano de Trabalho.

**4.9** - O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

**4.10** - Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

**4.10.1** – A devolução dos recursos remanescentes de que trata o subitem 4.10 deverá ser realizada pela OSC observado o prazo estipulado, independentemente de notificação da Administração Pública, sob pena das sanções cabíveis.

**CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL**

**5.1** – A O.S.C. é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da O.S.C. em relação aos respectivos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

**5.2** - A inadimplência da O.S.C. em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

**5.3** – A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO.

**5.4** – É vedado ao MUNICÍPIO praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na OSC.

**5.4.1** – Na contratação de equipe de trabalho a OSC deverá observar os princípios norteadores do regime jurídico de parcerias, em especial de transparência na aplicação de recursos públicos, a moralidade, a impessoalidade e a economicidade, preferencialmente mediante processo de seleção.

**CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**6.1** – A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

**6.2** – A OSC apresentará, **trimestralmente,** conforme previsto no plano de trabalho, relatório de execução do objeto, na plataforma eletrônica, que deverá conter:

I – descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

II – demonstração do alcance das metas;

III – documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, como listas de presenças, fotos, vídeos e outros;

IV – documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;

V – relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

VI – justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

**6.2.1** – O relatório de que trata este item deverá fornecer elementos para avaliação:
I – dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
II – do grau de satisfação do público-alvo, quando pesquisado;

**6.3** - A OSC manterá a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas final.

**6.4.** –Quando descumprida a obrigação constante do item 6.2, nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto ou diante de suspeita circunstanciada de irregularidades, a OSC será notificada para apresentar o relatório de execução financeira, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, que deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e das despesas realizadas com a demonstração da vinculação com a origem dos recursos e a execução do objeto, em observância ao plano de trabalho;

II – extratos da conta bancária específica;

III – memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

IV – cópias simples das notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;

V – justificativa das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, fazendo constar os fatos relevantes.

**6.4.1** – A memória de cálculo referida no inciso III do item 6.4 deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

**6.5** – A OSC deverá apresentar a prestação de contas final, por meio de relatório final de execução do objeto, que deverá conter os elementos previstos no item 6.2.

**6.5.1** – A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até noventa dias, contado do dia seguinte ao término da vigência da parceria.

**6.5.2** – Caso haja, deverá ser apresentado na prestação de contas final o comprovante de recolhimento do saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei Federal nº 13.019/14, e eventual provisão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º e §4º do art. 44 do Decreto nº. 16.746/17 e o inciso I do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/14, acompanhado de memória de cálculo firmada por contador habilitado.

**6.5.2.1** – A devolução dos recursos remanescentes de que trata o subitem 6.5.2 deverá ser realizada pela OSC observado o prazo estipulado, independentemente de notificação da Administração Pública, sob pena das sanções cabíveis.

**6.5.2.2** – Para fins de definição do valor correspondente ao saldo remanescente da parceria, deverá ser apresentada pela OSC a memória de cálculo pela qual seja possível verificar a natureza dos valores que compõem o saldo da parceria.

**6.5.2.3** – Nas hipóteses em que houver saldo comprometido com recursos correspondentes a provisionamentos de natureza trabalhista e previdenciária, fica autorizada a OSC, ao final da parceria e anteriormente à devolução do saldo remanescente, realizar a retenção do valor correspondente, nos termos do §4º do art. 44 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017, por meio de transferência do valor exato do provisionamento para conta bancária de sua titularidade, mediante apresentação de memória de cálculo elaborada por contador habilitado.

**6.5.2.4** – Juntamente com a memória de cálculo de que trata o item 6.5.2.3 deverá a OSC apresentar declaração, prestada por seu representante legal, acerca da natureza da retenção dos valores, exclusivamente de provisionamento trabalhista e previdenciário.

**6.5.3** – O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

**6.6** – A análise da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:

I – o relatório final de execução do objeto;

II – os relatórios parciais de execução do objeto;

III – os relatórios de visita técnica in loco, se houver;

IV – o relatório técnico de monitoramento e avaliação;

V – o relatório de execução financeira, quando for solicitado nas hipóteses previstas no item 6.4.

**6.6.1** – O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente, nos termos dos artigos 70 a 74 do Decreto Municipal nº 16.746/17, e concluirá pela:

I – aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;

II – aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III – rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

**6.7** – A decisão sobre a prestação de contas final caberá ao Administrador Público desta parceria.

**6.8** – A OSC será notificada da decisão acerca do julgamento da prestação de contas final no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da decisão.

**6.8.1** – Notificada a OSC quanto à decisão, deverão ser adotados pelos parceiros os procedimentos de que tratam os arts. 71 e 72 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**7.1** – As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, e deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada.

**7.2** – Compete ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio.

**7.3** – As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - consulta à plataforma eletrônica que permita aferir a regularidade da parceria;

III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.

**7.4** - O MUNICÍPIO designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

**7.5** – O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, se houver; dos lançamentos dos dados financeiros em plataforma eletrônica, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

**7.6** - O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar e homologar, se for o caso, os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria.

**7.6.1** – A comissão de monitoramento e avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

**7.6.2** – A comissão se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução das parcerias por meio da análise das ações de monitoramento e avaliação previstas nesta Cláusula, podendo solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos.

**7.7** - O gestor da parceria analisará os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira, se houver, e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para possível homologação.

**7.7.1** – O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14 e deverá demonstrar:

I – avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;

II – descrição dos efeitos da parceria na realidade local;

III – os impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;

IV – o grau de satisfação do público alvo, quando pesquisado;

V – a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto, em se tratando de projeto.

**7.8.** Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para que possa, no prazo de 30 (trinta) dias sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo da notificação prevista no item 6.4 deste termo.

**7.8.1** – Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da OSC para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, proceder-se-á à instauração de tomada de contas especial.

**7.8.2** – Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

**7.9** – Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de **Colaboração**; ou de situação em que a OSC deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das impropriedades constatadas.

**7.10** - O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

**7.11** – A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

**7.11.1** – No caso de parceria financiada com recursos de fundo específico, o monitoramento e avaliação serão realizados por comissão de monitoramento e avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei Federal nº 13.019/2014.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES**

**8.1 -** Caso a execução da parceria estiver em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá, garantindo à OSC os direitos de ampla defesa e contraditório, aplicar as seguintes sanções, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 16.746/2017:

I – advertência;
II – suspensão temporária de participação em chamamento público e celebração de parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a dois anos;

III – declaração de inidoneidade, que impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

**8.1.1** – A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

**8.1.2** – A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o MUNICÍPIO.

**8.1.3** – Aplicada a sanção de declaração de inidoneidade, será possível a reabilitação da OSC quando esta ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção.

**8.2** – É facultada a defesa da OSC no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

**8.2.1** – Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.

**8.3** - Nas hipóteses do item 12.2, alíneas ‘a’ e ‘b’, da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

**8.3.1** – suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

**8.3.2** – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.3.1.

**8.4 -** Nas hipóteses do item 12.2, alíneas ‘a’ e ‘b’, da Cláusula Décima Segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

**8.4.1** - Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a OSC deverá ressarci-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

**8.4.2** - Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

**8.5** – Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.10 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

**CLÁUSULA NONA - DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA**

**9.1** – Obriga-se a O.S.C., em razão deste Termo de **Colaboração**, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Belo Horizonte, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

**9.2.** – A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos do MUNICÍPIO deverão ser previamente autorizados pela Assessoria da Comunicação do Município.

**9.3** - A O.S.C. compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das O.S.C.s, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**9.4** – Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA**

**10.1** - Este Termo de **Colaboração**, terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, possibilitada a sua prorrogação.

**10.2** – A vigência da parceria poderá ser alterada, por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação fundamentada da O.S.C., devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término da sua vigência, ou mediante a verificação desta necessidade pelo MUNICÍPIO, com a anuência da OSC, desde que não haja alteração de seu objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO**

**11.1** – Este Termo de **Colaboração**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo e ou Certidão de Apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias.**

**11.2** – É vedada a alteração do objeto do Termo de **Colaboração**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da finalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo parceiro.

**11.3** – A parceria poderá ter as metas ou seu valor alterados para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da parceria, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe configurando álea econômica extraordinária.

**11.3.1** - A alteração de que trata o subitem 11.3 deverá ser solicitada pela OSC com justificativa e comprovação da situação ensejadora e deverá vir acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, nos termos que dispõe o § 1º do art. 26 do Decreto Municipal 16.746/2017.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

**12.1** - É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

**12.2** - Esta parceria poderá ser rescindida quando:

**a)** ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

**b)** quando a OSC, após notificada, não sanar as impropriedades, conforme item 7.8.1 da cláusula sétima;

**c)** pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexequível;

**d)** for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

**e)** os recursos depositados na conta bancária específica da parceria não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**12.3 –** A rescisão da parceria será formalizada por meio de Termo de Rescisão, no qual seja definido, no mínimo, o prazo para apresentação da prestação de contas final e a titularidade dos bens remanescentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**13.1 –** É de responsabilidade da OSC a guarda, manutenção e conservação dos bens permanentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos repassados pelo Município, devendo adotar todas as medidas necessária à sua preservação e condições de uso e finalidade.

**13.1.1** – Durante toda a vigência da parceria a OSC deverá manter registro de todos os bens permanentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos repassados pelo Município, constando, no mínimo, a descrição do bem, o valor pelo qual foi adquirido ou o valor estimado, no caso dos bens produzidos e/ou transformados;

**13.1.1.1** – No caso de bens permanentes adquiridos, deverá constar do registro da OSC de que trata o subitem 13.1.1, o número da nota fiscal referente à aquisição;

**13.1.2** – Nas parcerias com vigência superior a 2 (dois) anos, o registro deverá ser atualizado anualmente, a partir do segundo ano de vigência, com indicação da situação do bem e sua depreciação.

**13.2** – Fica desde já definida a **titularidade da SMASDH** acerca dos bens permanentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos repassados pelo MUNICÍPIO em razão da execução deste Termo.

**13.2.1** – A partir da data para apresentação da prestação de contas final, a OSC deverá disponibilizar os bens para a administração pública municipal, que deverá retirá-los no prazo de até 90 (noventa) dias, após o qual a OSC não será mais responsável pelos bens.

**13.2.2** – Caso ocorra a dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser retirados pela administração pública municipal, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data da notificação da dissolução.

**13.3** – Enquanto os bens estiverem sob responsabilidade da OSC, fica vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes remanescentes adquiridos, produzidos e/ou transformados em razão da execução deste Termo, devendo estes bens serem gravados com cláusula de inalienabilidade.

**13.4 -** Nas hipóteses de produção de bens de propriedade intelectual decorrente da execução do objeto desta parceria, a titularidade dos referidos bens será compartilhada pelos PARCEIROS, ficando sua utilização condicionada à celebração de instrumento próprio, observada a legislação vigente.

**13.4.1 -** Nas hipóteses em que, em virtude da execução do objeto desta parceria, a OSC contratar quaisquer serviços dos quais decorram bens previstos no item 13.4, fica a OSC obrigada a constar do contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.

**13.5** – Ao final da parceria, independentemente da titularidade, os bens remanescentes considerados inservíveis ou cujo valor estiver integralmente depreciado, serão transferidos à OSC parceira.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E OU BASE DE DADOS**

**14.1.** A O.S.C. obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da

Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento.

**14.2**. A O.S.C. obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

**14.3.** A OSC deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

**14.4.** A OSC não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento jurídico.

**14.5.** A OSC não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**14.5.1.** A OSC obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

**14.6.** A OSC fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento jurídico no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção da parceria, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

**14.6.1.** À OSC não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento jurídico.

**14.6.1.1.** A OSC deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

**14.7.** A OSC deverá notificar o Município, imediatamente, no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**14.7.1.** A notificação não eximirá a OSC das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**14.7.2.** A OSC que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento jurídico fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

**14.8.** A OSC fica obrigada a manter preposto para comunicação ao Município para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

**14.9.** O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre os Parceiros, bem como, entre a OSC e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

**14.10.** O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a OSC a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

**15.1**. Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa com participação da Procuradoria-Geral do Município, fica eleito o foro da comarca de Belo Horizonte para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria, as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Belo Horizonte, XX/XX/XXXX

_____

Secretário(a) da Pasta

_____

Representante Legal da O.S.C.
Nome:
CPF:

**Anexo IV**

**Declaração de Habilitação**

**(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

Declaramos, para fins de participação no Edital de Chamamento Público Nº _____, que a OSC (inserir razão social da OSC)_____, inscrita no CNPJ sob o nº (inserir CNPJ da OSC) _____:

- consiste em Organização da Sociedade Civil, nos termos definidos no Art. 2º, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014;
- que seu Estatuto Social dispõe a respeito de objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- que é possuidora de toda a documentação exigida na legislação e disposta no item 15 deste Edital, essenciais à formalização de parceria, se comprometendo a entregá-la, na forma e prazo solicitados, para a eventual celebração de termo de colaboração.

Estamos cientes de que a ausência, irregularidade ou incompletude de quaisquer dos documentos, declarações e ou requisitos necessários à formalização da parceria, ensejará na não celebração da parceria.

Belo Horizonte, _____de _____de 20___

Assinatura do representante legal da OSC

**ANEXO V**

**Declaração – Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014 /Art. 27, XIII, e 28 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017 / Art. 7º, XXXIII, da Constituição da República**

**(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

A Organização da Sociedade Civil (INSERIR RAZÃO SOCIAL DA OSC) _____, cadastrada no CNPJ nº _____, na pessoa de seu representante legal (NOME)_____, cadastrado no CPF nº _____, RG nº _____, declara que:

- a referida OSC, bem como seus dirigentes, não se enquadram nos motivos de impedimento dispostos no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- a referida OSC dispõe de instalações e outras condições materiais para a execução da parceria ou procederá à contratação e aquisição destas com os recursos da parceria;
- a referida OSC cumpre as disposições dos incisos do art. 28 do Decreto Municipal nº 16.746/2017;
- a referida OSC não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, e que não detém empregados menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, consoante previsto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Belo Horizonte, _____de _____de 20___

Assinatura do representante legal da instituição

**ANEXO VI**

**Atestado de regularidade da prestação de contas**
**(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

**Caso a Organização da Sociedade Civil seja parceira em qualquer programa do Município de Belo Horizonte com obrigação de prestação de contas:**

A Organização da Sociedade Civil (INSERIR RAZÃO SOCIAL DA OSC) _____ , cadastrada no CNPJ nº _____, na pessoa de seu representante legal (NOME)_____, cadastrado no CPF nº _____, RG nº _____, declara que possui parceria celebrada com o Município de Belo Horizonte, através da Secretaria/Órgão _____, com prestação de contas regular, nos termos do atestado anexo.

**(OBS: Juntamente a esta Declaração deve ser entregue Atestado de Regularidade da Prestação de Contas. O atestado deve ser exarado pelo órgão municipal responsável pela parceria, conforme modelo próprio).**

**OU**

**Caso a Organização da Sociedade Civil NÃO seja parceira em qualquer programa do Município de Belo Horizonte com obrigação de prestação de contas:**

**Declaração de inexistência de parceria junto ao Município**
**(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

A Organização da Sociedade Civil (INSERIR RAZÃO SOCIAL DA OSC) _____ , cadastrada no CNPJ nº _____, na pessoa de seu representante legal (NOME)_____, cadastrado no CPF nº _____, RG nº _____, declara que não possui, nessa data, qualquer convênio, acordo de cooperação ou parceria com dever de prestar contas firmado com a administração direta ou indireta do Município de Belo Horizonte.

Belo Horizonte, _____de _____de 20___

Assinatura do representante legal da instituição

**Anexo VII**

## Informações adicionais para execução do Serviço

### 1. Infraestrutura / espaço mínimo

1.1. Imóvel, próprio ou alugado pela Instituição, em local de referência e concentração de público, situado na regional Noroeste, preferencialmente nas adjacências do bairro Lagoinha, no município de Belo Horizonte.

1.2. Sala para equipe técnica com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica

1.3. Sala de atendimento com espaço e mobiliário suficiente para atendimento individual, familiar ou em grupo e condições que garantam privacidade

1.4. Sala de coordenação/atividades administrativas com espaço e mobiliário suficientes para desenvolvimento de atividades administrativas

1.5. Sala para realização de atividade socioeducativas com capacidade para mais de 30 pessoas

1.6. Sala para reuniões com espaço e mobiliário suficiente para realização de reuniões de equipe e atividades socio educativas com capacidade para até 15 pessoas

1.7. Banheiros para uso exclusivo de funcionários

1.8. Banheiro para uso dos usuários com a garantia de box com chuveiros individualizados, garantindo a privacidade

1.9. Recepção

1.10. Espaço externo para atividades coletivas ou comunitárias

1.11. Refeitório

1.12. Cozinha/copa

1.13. Almoxarifado para guarda dos materiais do serviço

1.14. Lavanderia com espaço para secagem de roupa

1.15. Espaço para guarda de pertences com garantia de armários individualizados

1.16. Estrutura física do imóvel com infraestrutura adequada de energia elétrica, esgoto, água potável e coleta de lixo

1.17. Estrutura física do imóvel adequada ao serviço, sendo executadas as adaptações necessárias, conforme modalidade e legislação vigente

1.18. Condições de acessibilidade e segurança, como - rampas, escadas com corrimão, largura adequada em portas, corredores, banheiros, etc.

## 2. Horário de funcionamento do Serviço

Seu funcionamento se dá todos os dias da semana (incluindo finais de semana e feriados), de 8h às 17h, podendo ser alterado mediante acordo entre a SMASDH e a OSC.

## 3. Itens permanentes (Mobiliário, eletroeletrônicos, etc.)

**3.1.** 4 Armários para escritório
**3.2.** 2 Armários para cozinha
**3.3.** 1 Batedeira
**3.4.** 10 Cadeiras de escritório
**3.5.** 4 Computadores
**3.6.** 1 Data-Show
**3.7.** 1 Espremedor de frutas
**3.8.** 1 Fogão a gás
**3.9.** 1 Freezer
**3.10.** 06 Mesas de Escritório
**3.11.** 2 Mesas de reunião
**3.12.** 1 Impressora
**3.13.** 2 Máquinas de lavar
**3.14.** 1 Geladeira
**3.15.** 1 Jogo de panela
**3.16.** 50 Jogos de talheres
**3.17.** 1 liquidificado
**3.18.** 1 Forno elétrico
**3.19.** 1 Microondas
**3.20.** 2 Multiprocessadores
**3.21.** 1 Microfone (sem fio)
**3.22.** 1 Caixa de som
**3.23.** 3 Ventiladores de teto
**3.24.** 5 Ventiladores de parede
**3.25.** 03 Mesas de refeitório
**3.26.** 1 Antena digital
**3.27.** 1 Aparelho de DVD
**3.28.** 1 TV 4 K
**3.29.** 1 Sofá
**3.30.** 1 Ping Pon
**3.31.** 4 Prateleiras

## 4. Material de consumo estimado

4.1. Material para oficinas

4.2. Serviços gráficos

4.3. Transporte (vale-transporte)

4.4. Combustível

4.5. Locação de ônibus, táxi, e vans para atendimento de demandas específicas do serviço

4.6. Material e Serviços de Manutenção

4.7. Material de Pequenos Reparos;

4.7.1. Material e serviços de reposição

4.7.2. Material e gêneros alimentícios;

4.8. Telefone fixo e internet;

4.9. Serviços gráficos (material de divulgação);

4.10. Despesas diversas de custeio (outros materiais de consumo)

4.11. Material de escritório, informática, didático e pedagógico;

4.12. Material de esporte, lazer e vestuário;

4.13. Despesas bancárias;

4.14. Serviço de lavanderia;

4.15. Aluguel de filmes, áudios e equipamentos;

4.16. Serviços técnicos especializados: pessoa física e pessoa jurídica;

4.17. Serviços de terceiros: pessoa física e pessoa jurídica;

4.18. Despesas com eventos, capacitações, seminários, congresso, consultoria, oficinas, campanhas e comemorações;

4.19. Serviço de Segurança Eletrônica;

4.20. Locação de equipamentos e mobiliário;

4.21. Locação de espaço físico;

4.22. Despesas bancárias, correio, expediente;

4.23. Água, energia, telefonia; internet, software;

4.24. Materiais de oficina.

## 5. Recursos Humanos mínimos necessários

| QUANTIDADE | CARGO | REQUISITO | CARGA HORÁRIA SEMANAL | ATIVIDADES |
|---|---|---|---|---|
| 01 (um) | Coordenadora | Certificado de Nível Superior conforme artigo 3º da Resolução nº 17 do CNAS. Desejável experiência em função congênere | 40 horas semanais | • Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do Centro POP e seu (s) serviço (s), quando for o caso;<br>• Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;<br>• Participar da elaboração, do acompanhamento, da implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;<br>• Coordenar a relação cotidiana entre o Centro POP e as demais Unidades e serviços socioassistenciais, especialmente com os serviços de acolhimento para população em situação de rua;<br>• Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor, sempre que necessário;<br>• Definir com a equipe, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | • Discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;<br>• Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuárias;<br>• Coordenar o acompanhamento do (s) serviço (s) ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;<br>• Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular, de informações sobre a Unidade ao órgão gestor;<br>• Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade ou capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social;<br>• Contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo Centro POP;<br>• Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;<br>• Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.<br>• Coordenar e participar de reuniões de equipe<br>• Dirimir dúvidas, agir com tolerância em relação aos usuários, familiares e demais solicitantes; |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 04 (quatro) | Técnico/a | Certificado de nível superior- (sendo 02 em psicologia e 02 em Serviço Social) | Exclusivo para o Serviço, com carga horária de 30 horas semanais | • Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações;<br><br>• Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuária;<br><br>• Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas;<br><br>• Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos;<br><br>• Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções;<br><br>• Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito;<br><br>• Participação nas atividades de capacitação e formação continuada;<br><br>• Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço(s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos<br><br>encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;<br><br>• Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | • Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas;<br>• Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos casos.<br><br>• Participar das reuniões de equipe propostas pela coordenação da unidade ou quando solicitado.<br><br>• Dirimir dúvidas, agir com tolerância em relação aos usuários, familiares e demais solicitantes; |
| 01 (um) | Auxiliar administrativo | Certificado de nível médio. | 44h | • Dar suporte de infraestrutura material, logística, de comunicação, dos departamentos da instituição. – Providenciar através de recursos humanos e materiais as perfeitas condições para o bom andamento do serviço, com ênfase nos usuários.<br><br>• Realizar, sob orientação da coordenação e da entidade, o gerenciamento dos recursos financeiros e as operações da unidade (pagamentos, recebimentos, prestação de contas, etc.).<br><br>• Organizar as demandas das unidades relativas a reparos, benfeitorias, sistemas e infraestrutura para encaminhamento a equipe de manutenção e a entidade.<br><br>• Encaminhar para registro e arquivamento toda a documentação da entidade.<br><br>• Controlar estoque e patrimônio.<br><br>• Receber e conferir todo material entregue pelos fornecedores, e outras atividades inerentes a função<br><br>demandada pela coordenação. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | • Participar das reuniões de equipe propostas pela coordenação da unidade ou quando solicitado.<br><br>• Dirimir dúvidas, agir com tolerância em relação aos usuários, familiares e demais solicitantes; |
| 04 (quatro) | Educadores Sociais | Nível médio | Exclusivo para o serviço, com carga horária de 12h por 36h | • Acompanhar, orientar e monitorar o acesso e participação dos usuários no serviço durante suas atividades, no seu turno de trabalho.<br><br>• Orientar e encaminhar a todos na sequência das atividades e horários: recepção, acolhimento, banho, horário de lanche, eventos, oficinas.<br><br>• Realizar diariamente a recepção e entrega de bagagens, identificando-as corretamente.<br><br>• Fazer o registro de frequência de demais dados, sejam os de via digital, sejam os manuscritos (caderno de ocorrência, fichas, avisos, etc.).<br><br>• Apoiar atividades socioeducativas de convivência e socialização visando o desenvolvimento da sociabilidade, da comunicação e expressão de suas questões e organização social.<br><br>• Apoiar a identificação e registro de necessidade e demandas dos usuários assegurando a privacidade de informações.<br><br>• Apoiar e participar do planejamento das atividades.<br><br>• Acompanhar, orientar e monitorar a participação dos usuários na execução das atividades e oficinas.<br><br>• Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais na unidade e externamente.<br><br>• Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais no serviço. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | • Apoiar os demais membros da equipe nos processos de trabalho. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | • Subsidiar o acompanhamento técnico compartilhando informações relevantes do processo de construção de cada indivíduo/família.<br><br>• Participar de reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação dos processos, fluxo de trabalho, discussões internas de casos e resultados. |
| 01 (um) | Arte-educador | Formação superior em: Artes Plásticas, Artes Visuais, Artes Cênicas ou Música. | Exclusivo para o serviço, com carga horária de 30h | • Planejar juntamente à equipe técnica e à coordenação, atividades e oficinas coletivas e, eventualmente, individuais de cunho artístico, cultural, de lazer e de participação social na Unidade e fora dela.<br>• Executar as ações planejadas<br>• Elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas;<br><br>• Realizar avaliação das ações desenvolvidas juntamente à coordenação e equipe técnica.<br><br>• Promover articulação e integração com as demais instituições culturais, de lazer e sociais que possam potencializar e qualificar as ações realizadas junto ao público alvo.<br><br>• Acolher e desenvolver demandas advindas dos usuários estimulando o protagonismo e a organização social.<br><br>• Participar de formações e espaços de reflexão e debate sobre temas que orbitam a realidade das pessoas em<br>situação de rua;<br><br>• Pesquisar e levantar as demandas para compra de materiais de conteúdos didáticos, insumos para oficinas, eventos e atividades.<br><br>• Facilitar e apoiar eventos e campanhas temáticas<br><br>• Realizar registros das atividades executadas. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 (dois) | Porteiros | Nível fundamental | Exclusivo para o serviço, com carga horária de 12h por 36h | • Facilitar o atendimento dos usuários na maior presteza possível;<br><br>• Portar-se com eficiência e cortesia no atendimento a todos que recorram à unidade para obtenção de informações;<br><br>• Acompanhar de forma atenta todo o trânsito de usuárias, fornecedores, prestadores de serviço e funcionários da instituição, tanto no que se refere a rotinas quanto à excepcionalidade (entrega, eventos, intercorrências);<br><br>• Diligenciar sempre ações que facilitam o acesso aos ambientes e equipamentos pelas usuárias e funcionários, esclarecendo quanto esteja ao seu alcance o conhecimento<br><br>de dúvidas relacionadas as atividades, fluxos, programações, setores e especialidades dos profissionais e departamentos da instituição;<br><br>• Orientar os demandantes acerca dos setores da instituição para o correto trânsito deste público dentro das dependências.<br><br>• Receber, quando solicitado, documentações institucionais, zelando pela sua conservação e pronto encaminhamento às pessoas e setores de destino.<br><br>• Ter iniciativa relativa às rotinas e intercorrências que requeiram intervenções dentro das suas atribuições diretas e a elas relacionadas.<br><br>• Dirimir dúvidas, agir com tolerância em relação aos usuários, famílias e demais solicitantes.<br><br>• Atender aos usuários e funcionários com respeito e presteza possível nos |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | esclarecimentos. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 (dois) | Auxiliares de cozinha | Nível fundamental | Exclusivo para o serviço, com carga horária de 12h por 36h | • Administrar e efetuar todas as operações fundamentais no serviço de copa e setor de cozinha: lidar correta e higienicamente com instalações, alimentos, equipamentos e utensílios.<br><br>• Respeitar os horários de expediente próprios e de fornecimento de alimentação aos usuários e funcionários.<br><br>• Utilizar correta e diariamente os EPI<br><br>• Recolher e acondicionar apropriadamente o lixo<br><br>decorrente de tarefas e consumo dos alimentos<br><br>• Orientar corretamente aos beneficiários sobre a alimentação que será servida.<br><br>• Manter todos os alimentos da despensa e aqueles que serão servidos em condição apropriada para uso e consumo, observando a data de validade, apresentação.<br><br>• Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e as pessoas.<br><br>• Coletivizar situação que não lhe seja possível resolver individualmente.<br><br>• Reportar ao coordenador os casos que requeiram decisões de maior complexidade. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 (dois) | Auxiliares de serviço gerais | Nível fundamental | Exclusivo para o serviço, com carga horária de 12h por 36h | • Facilitar o comprimento correto dos horários de rotina e atividades da instituição gerais e dos setores em particular;<br><br>• Providenciar, diariamente, para que todos os ambientes estejam previamente em condições de higiene e limpeza para usufruto dos usuários e funcionários em todas as atividades do cronograma diário (limpeza geral, descarte e acondicionamento adequado do lixo, varrição, lavagem dos ambientes, limpeza de superfícies mobiliários e equipamentos, higienização completa dos banheiros); |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | • Utilizar o equipamento de proteção individual (EPI) para realizar todo e qualquer serviço.<br><br>• Zelar pela manutenção de toda a materialidade da instituição, bem como, o material de uso diário: vassouras, lixeiras, luvas, uniformes, botas, panos de limpeza e etc.<br><br>• Realizar análise das condições físicas e materiais no início do serviço e a conferência do estado e organização das instalações no final do expediente (aparelhos, lâmpadas, descargas, torneiras, materiais de limpeza e de higiene, portas, janelas, etc.) e repassar ao responsável, a fim de que não haja dificuldade no funcionamento programado e seja encaminhado para manutenção). |

**Conhecimentos específicos (para os cargos Coordenador, Técnicos, Arte Educador):**

- Ter conhecimento da Política de Assistência Social.

- Conhecimento das normativas e legislações referentes à política de Assistência Social e às pessoas em situação de rua;

- Conhecimento da rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;

- Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com pessoas em situação de rua;

- Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessário e desejável experiência para o desenvolvimento de trabalho em arte educação com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos;

- Conhecimento e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e no atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos.

- Ter conhecimentos específicos relativos ao trabalho social com pessoas em situação de rua.