



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEMAS Nº 005/2023**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TORNA PÚBLICO O PRESENTE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO À SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC INTERESSADA EM CELEBRAR TERMO DE COLABORAÇÃO QUE TENHA POR OBJETO A IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO BANCO DE ALIMENTOS MUNICIPAL, MEDIANTE OS TERMOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 E ALTERAÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 13.204/2015 E COM SUA REGULAMENTAÇÃO ATRAVÉS DO DECRETO MUNICIPAL Nº 2.033/2017.**

**1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**1.1.** A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de proposta para a celebração de parceria por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

**1.2.** O presente chamamento público reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações pela Lei Federal 13.204/2012, bem como pela sua regulamentação no âmbito municipal, através do Decreto Municipal nº 2.033 de 2017, e pelos demais normativas aplicáveis e as condições previstas neste Edital.

**1.3.** Será selecionada 01 (uma) proposta, observada a ordem de classificação, a previsão e a disponibilidade orçamentária para a celebração da parceria, sendo o valor máximo admitido para execução do serviço de R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais) para os 02 (dois) anos.

**1.4.** Não será permitida a atuação em rede e a subcontratação de serviços para a execução do objeto de proposição da OSC para formalização da parceria.

**1.5.** Para elaboração da proposta deverá obrigatoriamente observar o disposto Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (Losan) (Lei nº 11.346, de 15 de julho de 2006), bem como a Lei Municipal 4.255/14 e demais leis congêneres.

**1.6.** Este edital e seus anexos, bem como toda documentação relativa ao certame estarão/serão disponibilizados no site da Prefeitura Municipal da Serra, na página da Secretaria Municipal de Assistência Social, no diretório “Chamamento Público”, acessar “Chamamento Público 005/2023 – SEMAS”, o link de acesso é: <http://www.serra.es.gov.br/secretaria/SEMAS>.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**2. DO OBJETO**

**2.1.** parceria para formalização de Termo de Colaboração, entre a administração pública por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS e Organização da Sociedade Civil - OSC para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco com transferência de recursos financeiros, sendo a referida finalidade desta parceria a implantação e manutenção dos serviços do banco de alimentos municipal.

**3. JUSTIFICATIVA**

**3.1.** A cidade da Serra, segundo dados do IBGE de 2021 é o município mais populoso do estado tendo 536.765, moradores. Possui uma extensão territorial de 547,637 km<sup>2</sup> divididos em 144 bairros. No tocante as famílias em situação de vulnerabilidade social no município, dados do Relatório de Informações Sociais/MDS de outubro de 2022, apontam que o quantitativo de famílias cadastradas no CADUNICO é de 53.291. Destas, 25.039 famílias beneficiárias do PBF, o que representa em média 75.117 pessoas beneficiárias pelo PBF.

Ainda segundo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, os dados na cidade de Serra de famílias e pessoas em situação de extrema pobreza, de pobreza e renda baixa, dentro do município é de 174.753 pessoas e 69.833 famílias em situação de insegurança alimentar e nutricional. A gravidade da situação de insegurança alimentar e nutricional que se encontra o município deve ser avaliada, pelo o olhar da Escala Brasileira de Insegurança Alimentar (EBIA), quanto aos níveis de Insegurança Alimentar e Nutricional (IA) que são:

I - Insegurança alimentar leve - quando há receio de passar fome em um futuro próximo; (famílias e pessoas de baixa renda)

II - Insegurança alimentar moderada - quando há restrição na quantidade de comida para a família; (famílias e pessoas em situação de pobreza)

III - Insegurança alimentar grave-nos casos de falta de alimento na mesa. (Famílias e pessoas em extrema pobreza)

A proposta do banco de alimentos vem em consonância do Lei municipal 4.255/14, em seu Art. 2º que faz referência a realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares saudáveis que respeitem a diversidade cultural e que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis, bem como o documento aprovado na II Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, e incorporado na Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (Losan) (Lei nº 11.346, de 15 de julho de 2006).

O conceito de segurança alimentar nasceu na década de 70. Sua evolução, até a definição atual, incluiu diferentes variáveis econômicas e socioculturais. Conforme a FAO, em uma definição estabelecida na Conferência Mundial da Alimentação (CMA) de Roma em 1996, a segurança alimentar ocorre quando todas as pessoas têm acesso físico, social e econômico permanente a alimentos seguros, nutritivos e em quantidade suficiente para satisfazer suas necessidades nutricionais e preferências alimentares, tendo assim uma vida ativa e saudável.

**3.2.** A segurança alimentar é definida pela Organização para a Alimentação e Agricultura (FAO) como uma "situação na qual todas as pessoas, em todos os momentos, têm acesso físico,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

social e econômico a recursos suficientes, seguros e alimentos nutritivos que atendam às suas necessidades dietéticas e preferências alimentares para uma vida ativa e saudável". O conceito teve origem a partir da 2ª Guerra Mundial, em um contexto no qual a Europa estava devastada e sem condições de produtividade alimentar. Entretanto, as definições de segurança alimentar podem variar.

Além disso, em 2022, os Centros de Referência de Assistência Social/ CRAS atenderam 22.411 famílias que devido à pandemia do novo coronavírus, o agravamento da crise econômica, e aumento do desemprego acarretou no elevado número de famílias apresentando necessidades de recebimento de gêneros alimentícios temporários ou emergenciais em função da insuficiência ou ausência de renda.

Assim, a assistência social enquanto política pública tem recebido constantemente famílias cujos responsáveis familiares contam com pouco ou nenhum recurso financeiro para sustento da mesma, o que tem afetado a sua capacidade protetiva. Tratam-se de pessoas com dificuldades de acesso ao mercado formal de trabalho e/ou desprovidos de qualificação profissional, pessoas com idade economicamente ativa sem experiência profissional, pessoas com deficiência necessitando de qualificação profissional e inserção no mercado de trabalho. De acordo com estudos recentes o perfil da pobreza no Brasil mudou, o que vai acarretar um maior investimento público para esse cenário.

**3.3.** Dados do Relatório Anual de Gestão da Gerência de Proteção Básica indicaram que em 2021 em decorrência da pandemia, os munícipes demandaram e foram fornecidas, em caráter suplementar e emergencial, 11.350 cestas de alimentos, sendo que a previsão inicial era de 6.000 unidades a serem fornecidas na modalidade de benefício eventual. Este benefício caracteriza-se como uma oferta que possui caráter suplementar e temporário e que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com fundamentação nos princípios da cidadania e nos direitos sociais e humanos. Assim, destina-se aos cidadãos e as famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros. Assim, o benefício eventual, na forma de cesta básica, tem por objetivo atender os munícipes em necessidades advindas de situação de vulnerabilidade social temporária e/ ou emergenciais, com prioridade para a criança, a família, o idoso, a pessoa com deficiência, a gestante, a nutriz e nos casos de calamidade pública.

Outro programa com medidas diretas que asseguram o acesso à alimentação adequada, bem como a autonomia de escolha dos alimentos é Programa de Complementação de renda Municipal – Serra Social, consolidado pela Lei 5.768/2023, conforme Art. 2º ele tem como objetivos:

- I - propiciar a cidadania e o acesso aos direitos fundamentais preconizados pela Constituição Federal e pelas leis que a regulamentam;
- II - propiciar condições para melhoria da qualidade de vida do público beneficiário da Assistência Social, visando sua emancipação e autonomia por meio de ações integradas das políticas públicas;
- III - adicionar renda às famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

IV - reduzir o índice de insegurança alimentar e nutricional;

V - fortalecer o acesso das famílias nos programas, serviços, projetos da rede socioassistencial. O valor do Programa de complementação de Renda Municipal, atualmente é de R\$200,00 (duzentos reais) pelo período de 12 (doze) meses para as famílias em situação de vulnerabilidade social, residentes no Município há mais de dois anos, entre outros requisitos. O valor é creditado em um cartão até o quinto dia útil de cada mês e deve ser obrigatoriamente destinado à compra de alimentos. Em 2022 foram atendidas 2.327 (duas mil trezentos e vinte e sete) famílias.

Para além das demandas relacionadas a alimentação apresentadas nas unidades de Assistência Social, dados do Portal SISVAN de dezembro/2021, dente a população adulta avaliada no Município da Serra, mais de 70% da população possui obesidade sendo 38,89 % sobrepeso, 38,89% Obesidade Grau I, 5,56% Grau II e 5,56% Grau III. Quanto ao Consumo alimentar, apenas 11% possuem o hábito de realizar 03 refeições por dia.

**3.4.** Assim, considerando que a Segurança Alimentar e Nutricional – SAN por sua vez, consiste na realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares promotoras de saúde que respeitem a diversidade cultural e que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis.

De acordo com a relatório da Rede Brasileira de banco de Alimentos (2015), os Bancos de Alimentos são uma “iniciativa de abastecimento e SAN, que visa combater a fome e a insegurança alimentar por meio da arrecadação de doações de gêneros alimentícios que seriam desperdiçados ao longo da cadeia produtiva.” Podendo ser públicos – sob a gestão e responsabilidade dos entes federados, isto é, Estado, Distrito Federal e Municípios – ou privados, sob a gestão de organizações da sociedade civil de interesse social, sem fins lucrativos. Após recebimento, seleção, processamento ou não e embalagem, os alimentos são distribuídos gratuitamente às entidades que compõe a rede de proteção social, seja com o simples repasse, no caso de distribuição direta às famílias ou por meio da complementação das refeições servidas, inclusive de outros equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional.

### **3. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**4.1.** Poderão participar deste edital as Organizações da Sociedade Civil (OSC's), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alínea “a” da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

**4.1.1.** Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

**4.1.2.** Declarar, conforme modelo constante no ANEXO II – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

apresentados durante o processo de seleção.

**5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS QUE SERÃO NECESSÁRIOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**5.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos em acordo a Lei 13.019/2014 e suas alterações dadas pela Lei 13.204/2015 e aos Art. 26 do Decreto Municipal 2.033/2017:**

**5.1.1.** apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

**5.1.2.** comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros (APENAS 01 (um) DOS INTENS LISTADOS DE a) A f), DO PRESENTE ITEM 5.1.2.):

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;

**5.1.3.** possuir instalações e/ou previsão de aquisição/contratação de condições materiais adequadas da organização sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, para execução do objeto deste edital.

**5.1.4.** apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista.

**5.1.5.** apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles. (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014 e suas alterações);

**5.1.6.** comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Municipal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, 1 ano com cadastro ativo, conforme o disposto no art. 33, inciso V, alínea “a” da Lei 13.019 de 2014;

**5.1.7.** comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014 e suas alterações).

**5.1.8.** declaração que a OSC não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**5.1.9.** apresentar o Plano de Trabalho em conformidade ao ANEXO I deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**5.2. Ficar impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:**

**5.2.1.** 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);

**5.2.2.** esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

**5.2.3.** tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. (art. 39, **caput**, inciso III). Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39 § 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, **caput**, § 2º, do Decreto nº 2.033, de 2017);

**5.2.4.** 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);

**5.2.5.** tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, conforme art. 39 inciso V e alíneas: suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; conforme previsto nos Incisos II e III do art. 73, ambos da Lei nº 13.019, de 2014;

**5.2.6.** tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

**5.2.7.** tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos 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).

**6.1. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Unidade Gestora: 13.00 Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS

Unidade Orçamentária: 13.01 – Secretaria de Assistência Social

Classificação funcional: 08.244.0005.2.025

Fonte: 1.500.0000.0000

Natureza da Despesa: 3.3.50.43.99 e/ou 4.4.50.42.00

**7. DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

**7.1.** O valor total para execução do serviço, será de até R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais).

**8. DA VIGÊNCIA**

**8.1.** A parceria terá duração de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**9. DA LIBERAÇÃO E EXECUÇÃO DESPESAS COM OS RECURSOS DA PARCERIA**

**9.1.** 9.1. O repasse dos recursos financeiros será realizado em 08 (oito) parcelas, sendo 07 iguais trimestralmente, e a primeira com valor incluindo despesas de capital inicial para implantação do serviço, conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho ANEXO I deste edital.

**9.2.** As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, não havendo sob hipótese alguma antecipação de pagamento.

**9.3.** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

**9.3.1.** Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**9.4.** É de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal. (Art. 32, XIX, Lei 13.019/2014).

**9.5.** É de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução. (Art. 32, XX, Lei 13.019/2014).

**9.6.** O Município reserva-se ao direito de reter os pagamentos à OSC, caso constatado qualquer das impropriedades previstas na Lei nº 13.019/2014 e suas alterações dadas pela Lei 13.204/2015 e no Decreto 2.033/2017.

**9.7.** Nas parcerias com vigência firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública Municipal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes (Decreto nº 2033/2017 art. 7º § 1º).

**9.7.1.** A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública municipal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

**9.8.** Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para realização de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras, as despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**9.9.** A organização da sociedade civil deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho e o valor efetivo da compra ou contratação.

**9.10.** O valor efetivo da compra ou contratação deverá estar compatível com o valor médio de mercado e será comprovado mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros:

- a) Portal de Compras Governamentais - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);
- b) pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;
- c) contratações similares em execução ou concluídos nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços; ou
- d) pesquisa com, no mínimo, 3 fornecedores ou prestadores de serviço.

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

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

**9.13.** As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei 13.019 e suas alterações, sendo vedado (Art. 45 da Lei 13.019 redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015):

**9.13.1.** utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

**9.13.2.** É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Decreto 2033/17 art. 27 Inciso II alínea “b”).

## **10. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**10.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado designado pela Administração Municipal, destinada a processar e julgar chamamento público no bojo do presente edital;

**10.2.** deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse (Lei nº 13.019/2014, Art. 27, §2º);

**10.3.** a declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a Organização da Sociedade Civil e o órgão ou entidade pública Municipal. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído pelo seu suplente ou, persistindo o impedimento por outro suplente sucessivamente, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção (Decreto municipal 2033/17, Art. 12, § 1º e § 2º);

**10.4.** para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado.

**10.5.** A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

**10.6.** A comissão de seleção para este certame está definida através da PORTARIA Nº 190, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022, publicada em diário oficial em 02 de dezembro de 2022, e suas alterações.

## **11. FASE DE SELEÇÃO**

**11.1.** A fase de seleção observará as seguintes etapas:

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>	<b>DATAS</b>
<b>1</b>	Publicação do Edital de Chamamento Público.	27/09/2023
<b>2</b>	Prazo para impugnação do edital	27/09/2023 até 17 hrs. do dia 04/10/2023
<b>3</b>	Protocolo do processo no sistema eletrônico	27/09/2023 até as 18 hrs. do dia 17/11/2023
<b>4</b>	Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	20/11/2023 a 08/12/2023
<b>5</b>	Divulgação do resultado preliminar	11/12/2023
<b>6</b>	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	12/12/2023 até as 18 hrs. do dia 14/12/2023
<b>7</b>	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	15/12/2023 a 20/12/2023
<b>8</b>	Homologação e publicação do resultado final da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	21/12/2023

**Tabela 1 – Cronograma do Chamamento Público**

## **12. DAS ETAPAS**

### **12.1. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.**

**12.1.1.** O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município da Serra com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital em diário oficial.

### **12.2. Etapa 2: Prazo para impugnação do edital**

**12.2.1.** O edital poderá ser impugnado nos primeiros 5 (cinco) dias úteis contados de sua publicação, conforme decreto municipal 2.033/2017.

**12.2.2.** O pedido de impugnação, com a referida justificativa, deverá ser encaminhado por e-mail, para: [chamamento001.semas@serra.es.gov.br](mailto:chamamento001.semas@serra.es.gov.br), até as 17 horas do dia 04 de outubro de 2023;

### **12.3. Etapa 3: Apresentação da Proposta pela OSC**

**12.3.1.** As OSCs interessadas em participar do presente edital de chamamento público para execução de objeto de parceria através de Termo de Colaboração, deverão apresentar a **proposta única** entre os dias 27/09/2023 e as 18 horas do dia 17/11/2023.

**12.3.1.1.**havendo protocolo superior ao estipulado no item anterior, será imediatamente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

desconsiderado o(s) último(s) processos(s) protocolado(s) no sistema, ressalvado, casos de falha no sistema, conforme procedimento a ser realizado em conformidade ao item 12.3.3.

**12.3.2.** Proposta protocolada em duplicidade deverá ser desconsiderada, por falha da OSC, ressalvado, casos de falha no sistema, conforme procedimento a ser realizado em conformidade ao item 12.3.3..

**12.3.3.** Caso o sistema de processos eletrônicos apresente falha, deverá a OSC realizar a captura de tela, encaminhar para o e-mail: [chamamento001.semas@serra.es.gov.br](mailto:chamamento001.semas@serra.es.gov.br), para que seja justificada duplicidade ou perda do prazo em virtude de falha sistêmica.

**12.3.3.1.** A comissão após recebimento do e-mail deverá realizar análise em até 48 horas (considerando dias úteis), dando deferimento ao erro ou indeferimento, informando os passos sequenciais.

**12.3.4.** Somente será admitida Proposta Técnica relacionada ao objeto deste edital, sendo automaticamente desclassificadas propostas adversas ao objeto definido no item 2.1. deste edital.

**12.3.5.** A Proposta Técnica e os anexos exigidos em conformidade a este edital (ANEXO I e ANEXO II), deverão ser apresentados em um ÚNICO PDF de nome “Documentação para participação no Edital”, anexado através do sistema de processos eletrônicos, no atalho chamado “INICIAR PROCESSO ELETRÔNICO”, escolher a “SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL - SEMAS”, escolher o TIPO “CHAMAMENTO PÚBLICO - SEMAS”, o acesso ao sistema está disponível através do link:< <https://prefeiturasempapel.serra.es.gov.br/portal/login.aspx>>.

**12.3.5.1.** A OSC que não possuir cadastro no sistema, deve se atentar a realizar cadastro **previamente** considerando prazo de finalização deste edital, no mesmo link citado no item 12.3.5., considerando que o prazo é de até 48 horas para liberação do acesso.

**12.3.5.1.1.** A OSC deve realizar o cadastro como empresa, através do CNPJ da OSC.

**12.3.5.1.2.** Proposta encaminhada como pessoa física (usando como login CPF), mesmo que seja o representante da OSC, será desclassificada.

**12.3.5.1.3.** Não será concedido dilação de prazo para OSC que não realizar seu cadastro com tempo hábil para protocolar a proposta dentro do prazo máximo do presente edital.

**12.3.6.** A Proposta Técnica deverá ser apresentada no formato de Plano de Trabalho, conforme ANEXO I, tendo que se nortear pelo ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE COLABORAÇÃO, sendo que o referido anexo possui itens que são obrigatórios/mínimos, e devem constar na proposta.

**12.3.6.1.** Os itens que constarem como obrigatórios/mínimos e não constarem na proposta técnica, ensejarão na desclassificação da OSC.

**12.3.6.2.** A proposta técnica através do Plano de Trabalho, ANEXO I deste edital deve conter minimamente:

**12.3.6.2.1.** A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade e com as metas a serem atingidas;

**12.3.6.2.2.** A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

**12.3.6.2.3.** A descrição da metodologia de trabalho, forma de execução das atividades a serem realizadas para atingir as metas e objetivos propostos;

**12.3.6.2.4.** A definição dos parâmetros, indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

**12.3.6.2.5.** A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

**12.3.6.2.6.** Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**12.3.6.2.7.** Considerações da entidade diante das situações de risco que podem ocorrer na execução do Projeto, como por exemplo, o desligamento de um profissional da equipe.

**12.4. Etapa 4: Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.**

**12.4.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

**12.4.2.** A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na **Tabela 1 – Cronograma do chamamento Público** para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

**12.4.3.** A proposta, depois de protocolada no sistema eletrônico, serão irretroatáveis e irrenunciáveis.

**12.4.4.** A Comissão deverá assinar o parecer de cada projeto.

**12.4.5.** A avaliação e a pontuação individualizadas serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados a seguir, conforme **Tabela 2 – Critérios de julgamento:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO		PONTUAÇÃO			
		0 a 1	2 a 3	4 a 5	TOTAL POR ITEM
		Baixa/nula satisfação	Média/boa Satisfação	Alta/ótima Satisfação	
<b>A - QUALIDADE TÉCNICA</b>	A 1 - Se há objetividade e clareza na descrição dos itens: Objeto, descrição do objeto e justificativa que constam no ANEXO I.				
	A 2 - Se há objetividade e clareza na descrição dos itens: Objetivo geral, Objetivos específicos e Público beneficiário que constam no ANEXO I.				
	A 3 - Se o quadro "CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE EXECUÇÃO DO OBJETO" que consta no ANEXO I do edital está objetivo, possui as informações precisas e de fácil interpretação, bem como se são exequíveis.				
	A 4 - Se a proposta metodológica em face da proposição do edital apresenta consonância com a proposição. OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

	<p>A 5 - Se contempla os princípios, diretrizes e objetivos constantes no edital para elaboração de proposta de execução do projeto apresentado. Considerando que este item será afetado pelos demais itens (A1 a A4) que obtiverem redução de nota. OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.</p>				
<b>TOTAL ITEM A</b>					
<b>B - CONSISTÊNCIA ORÇAMENTÁRIA</b>	<p>B 1 - Apresenta detalhamento para utilização dos recursos em todos os tipos de despesas necessárias previstas na proposta.</p>				
	<p>B 2 - Adequação da proposta ao valor de referência constante no Edital. Para esse critério será considerado nota máxima para a proposta de menor valor (05 (cinco) pontos) e as demais propostas serão classificadas com nota 04 (quatro) pontos.</p>				
	<p>B 3 - Se possui consistência o orçamento proposto em face da natureza das atividades previstas e do volume do público a ser atendido.</p>				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

	B 4 - Ao considerar a contratação de recursos humanos, deve informar corretamente a forma de contratação que devem estar em acordo a legislação vigente (MEI, CLT, RPA e ETC).				
	B 5 - Ao considerar a contratação de recursos humanos, deve possuir compatibilidade com os valores praticados pela administração pública municipal, conforme Decreto Municipal 2.033/2017. OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.				
<b>TOTAL ITEM B</b>					
<b>C - GESTÃO DA PARCERIA</b>	C 1 - Demonstração objetiva e significativa de estratégias de avaliação das ações e dos resultados esperados.				
	C 2 - Demonstração objetiva e significativa de estratégias de monitoramento ações propostas.				
<b>TOTAL ITEM C</b>					
<b>TOTAL (TOTAL ITEM A + TOTAL ITEM B + TOTAL ITEM C)</b>					
<b>OBS.: Pontuação Máxima - 60</b>					

**Tabela 2 – Critérios de julgamento**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**12.4.6.** Caso seja constatada falsidade de informações na proposta, sobretudo com relação aos critérios de julgamento, acarretará a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**12.4.7.** A OSC proponente deverá descrever minuciosamente as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência e beneficiários em acordo aos requisitos mínimos estipulados no Termo Referência para Elaboração de Proposta.

**12.4.8.** Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 35 (trinta e cinco) pontos;
- b) que estejam em desacordo com o Edital e que recebam nota “zero” em pelo menos um dos critérios de julgamento A4, A5 ou B5.
- c) cujo valor global estiver acima do teto previsto, conforme edital.

**12.4.9.** As propostas que não forem desclassificadas por descumprirem os itens elencados nesse edital, serão analisados e após a análise serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na **Tabela 2 – Critérios de julgamento**.

**12.4.10.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Caso persista o empate será verificada a maior pontuação obtida no critério de julgamento (B). Permanecendo o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio, sendo que o referido sorteio deve ocorrer na presença das OSC's cujo empate ocorreu, em dia, local e horário convocado pelo Comissão de Seleção, sendo registrado no processo de chamamento.

## **12.5. Etapa 5: Divulgação do resultado preliminar.**

**12.5.1.** A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura Municipal de Serra, podendo também publicar no diário oficial se iniciando o prazo para recurso.

## **12.6. Etapa 6: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.**

**12.6.1.** Com base no Decreto Municipal 2.033 de 2017, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar da classificação deverão fazê-lo à comissão de seleção no prazo estipulado, contados a partir da publicação do resultado preliminar.

**12.6.2.** Não será aceito recurso interposto fora do prazo.

**12.6.3.** O recurso será apresentado em meio digital, no mesmo processo de protocolo da proposta, devendo este ser solicitado via e-mail para o e-mail da comissão de seleção: [chamamento001.semzas@serra.es.gov.br](mailto:chamamento001.semzas@serra.es.gov.br), o prazo está estipulado na **Tabela 1 – Cronograma do Chamamento Público**.

## **12.7. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.**

**12.7.1.** Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

**12.7.2.** Protocolado no sistema eletrônico o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de estipulado na **Tabela 1 – Cronograma do Chamamento Público**, não cabendo novo recurso contra esta decisão.

## **12.8. Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).**

**12.8.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o gestor da pasta deverá homologar e divulgar, no sítio eletrônico oficial e no diário oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção (art. 17 do Decreto nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

2.033, de 2017).

**12.8.2.** A habilitação da organização da sociedade civil na etapa competitiva e na etapa da classificação não implica relação de obrigatoriedade para formalização de parceria.

**12.8.3.** A revogação ou anulação do processo de Chamamento Público não gera direito à indenização às organizações da sociedade civil participantes.

### **13. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

**13.1.** Vencidas as etapas de classificação, recursos e homologação do resultado pela Comissão de Chamamento Público, a Secretaria Municipal de Assistência Social procederá aos atos para celebração do Termo de Colaboração.

**13.2.** A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>
<b>1</b>	Convocação da OSC para apresentar documentação exigida pela legislação vigente e que constam no presente edital e o Plano de Trabalho aprovado, através do sistema de processos eletrônicos.
<b>2</b>	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais, bem como a realização dos trâmites administrativos e processuais em conformidade aos princípios da administração pública.
<b>3</b>	Encaminhamento do Termo de Colaboração para OSC via sistema eletrônico, para assinatura.
<b>4</b>	Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município.

**Tabela 3 - Etapas Celebração Termo de Colaboração**

**13.2.1. ETAPA 1:** Será publicado no sítio eletrônico e no diário oficial a convocação para apresentação da documentação exigida pela legislação vigente e que constam no presente edital e o Plano de Trabalho aprovado, através do sistema de processos eletrônicos.

**13.2.2. ETAPA 2:** Realização dos trâmites administrativos e processuais, com validação da documentação nos prazos legais.

**13.2.2.1.** Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados nos termos dos artigos 27 e 28 do Decreto 2.033/2017 ou quando as certidões referidas nos incisos V a VIII do artigo 26 do referido Decreto estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 10 dias úteis, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

**13.2.2.2.** Não havendo regularização no prazo legal, será convocada imediatamente a entidade cujo projeto disponível seja ineditamente posterior ao último convocado, conforme resultado homologado.

**13.2.3. ETAPA 3:** vencida a ETAPA 2, será encaminhado para OSC, termo de colaboração para assinatura e posterior publicação no diário oficial, se validando para tanto do sistema de processos eletrônicos.

**13.2.4. ETAPA 4:** Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município, no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da data de assinatura do termo de Colaboração.

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Os pedidos de elucidações, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

[chamamento001.sem@terra.es.gov.br](mailto:chamamento001.sem@terra.es.gov.br).

**14.2.** As impugnações e pedidos de elucidações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e as elucidações prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**14.3.** Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de elucidações, 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.

**14.4.** A Secretaria Municipal de Assistência Social através de comissão de chamamento público resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

**14.5.** A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**14.6.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da(s) proposta(s) apresentada(s), 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.

**14.7.** A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

**14.8.** 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.

**14.9.** Constituem parte integrante deste edital:

**14.9.1.** ANEXO I – MODELO DE PLANO DE TRABALHO;

**14.9.2.** ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA;

**14.9.3.** ANEXO III – MINUTA DO INSTRUMENTO DE PARCERIA

**14.9.4.** ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE COLABORAÇÃO

## **ELABORAÇÃO DO EDITAL**

**TIEGO DE DEUS CAETANO DE AGUIAR**

Matrícula: 79387

## **APROVAÇÃO**

**CLÁUDIA MARIA DA SILVA**

Secretária Municipal de Assistência Social – SEMAS

**ANEXO I**  
**PLANO DE TRABALHO**

Base Legal: Artigo 22 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015 e Artigo 25 do decreto municipal 2.033/2017

**1. DADOS GERAIS DA PROPONENTE**

Nome		CNPJ
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)		
Bairro	Cidade	CEP
E-mail da Instituição		Home Page
Telefone 1 ( )	Telefone 2 ( )	Telefone 3 ( )

**2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA PROPONENTE**

Nome		CPF	
Nº RG	Órgão Expedidor	Cargo	Função
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)			
Bairro	Cidade	CEP	
Telefone 1 ( )	E-mail		

**3. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO**

Nome		
Área de Formação		Nº do Registro no Conselho Profissional
Bairro	Cidade	CEP
E-mail do Técnico		
Telefone do Técnico 1 ( )	Telefone do Técnico 2 ( )	

**4. OUTROS PARTICIPES** (Indicar se existem outros parceiros para execução deste projeto. Se houver, incluir os dados de identificação)

Nome		
CGC/CNPJ/CPF		
Endereço		
Bairro	Cidade	CEP

**5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE**

**5.1. Histórico da Organização da Sociedade Civil**

Breve histórico da OSC (deve conter motivo de fundação e ano de fundação), deve conter as principais ações da organização na área da assistência social, o foco de atuação da OSC, perfil do público beneficiário da entidade (como: faixa etária, renda, escolaridade, condição de moradia), capacidade de atendimento, metodologia de trabalho (como são realizados os projetos/atividades, incluindo as estratégias e procedimentos para sua execução).

**6. SÍNTESE DA PROPOSTA**

**6.1. Identificação do objeto**

Informar qual o OBJETO da parceria.

**6.2. Descrição do objeto**

Descrição, clara e objetiva, do que se pretende realizar na proposta e os resultados esperados.

**6.3. Justificativa**

- Descrição da realidade que será tratada pela organização.
- Contextualizar a necessidade das ações apresentadas neste plano de trabalho junto aos usuários do Serviço.
- Explicitar os motivos que justificam a execução da parceria com a SEMAS/PMS.

**6.4. Objetivo geral**

Relacionando com a situação do problema que se deseja enfrentar com a execução do objeto, devendo estar em consonância com o serviço socioassistencial ofertado pela entidade.

**6.5. Objetivos específicos**

-Devem apresentar detalhadamente o objetivo geral, serão as etapas fundamentais para se alcançar o objetivo geral. Devem ser capazes de demonstrar as estratégias que serão utilizadas pelo Serviço. Devem ser ações hierarquizadas e mensuráveis. Os objetivos específicos são alvos concretos que se buscam alcançar no âmbito do Serviço / atividade.

- Devem ser:

- Mensuráveis (para permitir o acompanhamento e a avaliação);
- Apropriados (vinculados ao objetivo geral);
- Determinados no tempo (tendo um prazo para sua realização);
- Compreensíveis (para evitar interpretações diversas);
- Realistas (espelhando a realidade).

#### 6.6. Público beneficiário

Descrever o público beneficiário direto, descrever o perfil do usuário do Serviço, bem como destacar o público prioritário da ação de acordo com as Orientações Técnicas do Serviço.

#### 6.7. Período de execução do objeto

<b>Início: 02/2024</b>	<b>Término: 01/2026</b>
------------------------	-------------------------

#### 6.8. Equipe de profissionais que atuarão na execução da proposta

<b>Nome</b>	<b>Formação</b>	<b>Cargo/Função</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Carga horária semanal</b>

## 7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

<b>Meta 1: Se atentar as metas obrigatórias no TR (quando houver)</b>				<b>Valor Estimado (R\$):</b> R\$ XXX.XXX,xx	
<b>Indicador(es):</b>					
Ações/Atividades	Metodologia	Meio de verificação	Período de Execução		
			Início	Término	
1.1.			mm/aaaa	mm/aaaa	
1.2.			mm/aaaa	mm/aaaa	
1.3.			mm/aaaa	mm/aaaa	

<b>Meta 2:</b>				<b>Valor Estimado (R\$):</b>	
<b>Indicador(es):</b>					
Ações/Atividades	Metodologia	Meio de verificação	Período de Execução		
			Início	Término	
1.1.			mm/aaaa	mm/aaaa	
1.2.			mm/aaaa	mm/aaaa	

**Meta:** Descrever quantitativa e qualitativamente a situação problema que se quer “atingir” na realidade diagnosticada.

**Indicadores:** Parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas.

**Ações/Atividades:** Descrever qualitativamente quais atividades serão desenvolvidas para alcançar os resultados de cada meta.

**Metodologia:** Detalhar como as atividades serão realizadas.

**Meio de Verificação:** Data referente ao início e término de execução e término de cada Ação/atividade

**Período de execução:** Data referente ao início e término de execução e término de cada Ação/Atividade

## 8. METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Detalhar como a execução do objeto que será realizada (pode/deve ter ligação com as metas, mas deverá descrever a metodologia para a execução do objeto da parceria a ser firmada)  
Deve demonstrar todas as atividades a serem executadas.

### 8.1. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Demonstrar quais serão as estratégias de monitoramento e de avaliação.

## 9. PLANO DE APLICAÇÃO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	Valor Estimado
3.3.50.43.00	Material de Consumo	
	Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
	Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução	
4.4.50.42.00	Equipamentos e Materiais Permanentes	
<b>TOTAL</b>		

### 9.1. Detalhamento das despesas

Material de consumo (3.3.50.43.00)		
Especificação	Elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado.	Valor Estimado
<b>SUBTOTAL ESTIMADO</b>		

Serviços de terceiros – pessoa jurídica (3.3.50.43.00)		
Especificação	Elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado.	Valor Estimado
<b>SUBTOTAL ESTIMADO</b>		

Equipamentos e materiais permanentes (4.4.50.42.00)		
Especificação	Elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado.	Valor Estimado
<b>SUBTOTAL ESTIMADO</b>		

<b>Equipe encarregada pela execução (3.3.50.43.00 (Art. 46, Inciso I)</b>			
<b>Profissional / Cargo</b>	<b>Qtde</b>	<b>Salário (com encargos sociais)</b>	<b>Valor Total</b>
<b>SUBTOTAL ESTIMADO</b>			

(\*) Comprovar com Planilha de Memória de Cálculo demonstrando os salários nominais com todos os encargos sociais previstos no Art. 46, Inciso I da Lei nº 13.019/2014, contendo os indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado. A planilha deverá ser o ANEXO I deste plano de Trabalho.

<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ XXX.XXX,XX</b>
--------------------	-----------------------

**Elementos de compatibilidade de preços (art. 25. §1º Decreto 2.033/2017):** da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

**OBS.:** Nas contratações de empresa ou pessoa físicas para realização de capacitação, a Gerência de Gestão (SEMAS), será acionada pela análise técnica para colaborar no âmbito da execução do Plano de Educação Permanente.

**10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)**

<b>REPASSE(S) DO CONCEDENTE</b>			
<b>MÊS/ANO</b>	<b>MÊS/ANO</b>	<b>MÊS/ANO</b>	<b>MÊS/ANO</b>
<b>MÊS/ANO</b>	<b>MÊS/ANO</b>	<b>MÊS/ANO</b>	<b>MÊS/ANO</b>

**11. DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

Declaro para os devidos fins que a proposta técnica apresentada será executada conforme as normativas da Segurança Alimentar e Nutricional.

Serra, XX de XXXXXXXXXXXXX de 2023.

<<Nome do Responsável Técnico>>  
 Responsável Técnico  
 Conselho de Classe, Nº xxxxx/Região

<<Endereço da OSC>>

## 12. DECLARAÇÃO DO RESPOSÁVEL LEGAL

Na qualidade de representante legal da Organização da Sociedade Civil, declaro, para fins de prova junto a Secretaria Municipal de Assistência Social da Serra – SEMAS, para os efeitos e sob penas da Lei que estou ciente do plano de trabalho que está sendo apresentado e que este deverá ser executado em consonância a legislação vigente.

<<Nome do Representante Legal>>  
<<Nome da Organização da Sociedade Civil>>  
CPF: \_\_\_\_\_

<<Endereço da OSC>>

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [*identificação da organização da sociedade civil – OSC*] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº ...../20..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

<<Endereço da OSC>>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO III**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/2023**

**Processo Administrativo nº: XXXX/2023.**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/2023** QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DA SERRA POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A OSC “\_\_\_\_\_” (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL).

**O MUNICÍPIO DA SERRA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito (a) no CNPJ sob nº 27.174.093/0001-94, com sede à Rua Maestro Antônio Cícero nº 111, Caçaroca, Serra/ES, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, **Secretário(a) Municipal de Assistência Social**, portador (a) de Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e a (o) **OSC** \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_, inscrita (o) no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada (o) **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, representada (o) pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, Diretor, portador (a) de Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, em conjunto denominados **PARCEIROS** e separadamente **MUNICÍPIO** e **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OCS** respectivamente, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, bem como pelo Decreto Municipal nº 2.033 de 27 de dezembro de 2017 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** - O presente instrumento, decorre *do chamamento público XX/2023, em acordo a lei 13.019/2014 e suas alterações dadas pela lei nº 13.204/2015*, tem por objeto a cooperação técnica e financeira entre o município e a OSC para **a execução do serviço** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, conforme detalhado no Plano de Trabalho, ANEXO I, parte integrante e indissociável do presente instrumento.

**1.2** - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**1.3** - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

incluam, direta ou indiretamente:

- I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado;
- II- prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Município.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES**

**2.1** - São obrigações dos Partícipes:

### **I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:**

- a)** emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
- b)** realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- c)** liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento;
- d)** promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- e)** na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- f)** manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- g)** divulgar no sítio oficial na internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- h)** instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

### **II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

- a)** manter escrituração contábil regular;
- b)** prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de parceria em acordo à cláusula oitava deste instrumento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- c) apresentar ao gestor do presente termo de parceria, até o dia útil imediatamente anterior ao início da execução dos serviços, lista contendo os nomes e, quando for o caso, número do registro no conselho de classe dos profissionais envolvidos diretamente na execução dos serviços;
- d) fornecer à Administração Pública Municipal, caso solicitado oficialmente, a relação nominal atualizada de empregados responsáveis pela execução do objeto do presente termo, indicando o número da carteira de trabalho, a data de admissão e do registro no Ministério do Trabalho, atualizando-a no prazo máximo de 05 (cinco) dias, em caso de substituição de qualquer empregado, devendo a entrega obedecer o prazo de atualização de mais 01 (um) dia, ou seja, devendo ser entregue em até, no máximo, 06 (seis) dias (corridos) após a solicitação;
- e) elaborar folha de pagamento individualizada dos contratados referentes a este termo;
- f) recolher e responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais da execução deste termo de parceria, especialmente o INSS, FGTS, e ISS, apresentando, mensalmente, a comprovação do efetivo recolhimento dos valores correspondentes ao encargo devido do mês anterior, não sendo admitida a apresentação de certidões negativas como meio de comprovação do pagamento dos encargos ora mencionados;
- g) cercar seus empregados das garantias e proteções legais nos termos da legislação trabalhista, inclusive em relação à higiene, segurança e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de segurança e proteção individual a todos os componentes de suas equipes de trabalho ou aqueles que, por qualquer motivo, estejam envolvidos com os serviços;
- h) manter durante toda a vigência do presente termo de parceria, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para assinatura deste instrumento;
- i) enviar à Administração Pública Municipal a escala de férias do pessoal contratado, sendo que os substitutos dos empregados em férias deverão atender à qualificação necessária e ao horário a ser cumprido;
- j) divulgar, na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas como poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações;
- k) manter e movimentar os recursos em conta bancária específica e isenta de tarifas, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações;
- l) dar livre acesso, aos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes, aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019/2014 e suas alterações, bem como aos locais de execução do objeto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- m)** responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- n)** responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de parceria, não implicando em responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- o)** disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de parceria, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**3.1** - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente instrumento é de R\$ XXX.XXX, XX (\_\_\_\_\_) para execução em 24 meses, sendo o valor de R\$ XXX.XXX, XX (trezentos e noventa e nove mil e quinhentos e setenta e oito reais e um centavo) para o primeiro ano de execução do objeto.

**3.2** - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos previstos no item anterior, para o primeiro ano de execução, em XX (número por extenso) parcelas, sendo XXX (número por extenso) parcelas no valor de R\$ XX.XXX,XX(\_\_\_\_\_), correndo a despesa à conta da dotação orçamentária a seguir:

Unidade Gestora: 13.00 Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS

Unidade Orçamentária: 13.01 – Secretaria de Assistência Social

Classificação funcional: 08.244.0005.2.025

Fonte: 1.500.0000.0000

Natureza da Despesa: 3.3.50.43.99 e/ou 4.4.50.42.00

**3.3** - Os recursos para atender às despesas em exercícios futuros estão consignados no Plano Plurianual (ou em prévia lei que os autorize).

**3.4** - Os recursos deverão ser integralmente aplicados na forma do Plano de Trabalho e de seus anexos.

**CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**4.1** - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no Plano de Trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

**4.2** - É obrigatória a aplicação dos recursos deste instrumento, enquanto não utilizados,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou, em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

**4.3** - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto deste instrumento, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

**4.4** - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

**I** - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

**II** - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações estabelecidas neste termo de parceria;

**III** - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública municipal ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

**4.5** - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública municipal no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública municipal.

**4.6** - Na aplicação dos recursos, deverão ser observados os princípios da economicidade e da eficiência, devendo a organização da sociedade civil manter nos seus arquivos a comprovação dos indicativos de mensuração e da compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado.

**4.7** - A organização da sociedade civil deverá observar na realização de gastos para a execução do objeto do presente termo a proporcionalidade entre os recursos transferidos e os recursos próprios a serem aplicados a título de contrapartida, se houverem.

**4.8** - As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida, devida pela organização da sociedade civil.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS**

**5.1** - O presente instrumento deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**5.2** - Na execução das despesas, a organização da sociedade civil deverá:

**I** - Observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e busca permanente de qualidade.

**II** - Observar se os preços das contratações com terceiros são iguais ou inferiores aos valores constantes das atas de registro de preços e tabelas referenciais do Município ou do Governo do Estado, quando as especificações dos itens contratados forem as mesmas, excetuando-se situações excepcionais, desde que justificadas pela entidade parceira e autorizada pela Administração Pública Municipal.

**5.3** - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da organização da sociedade civil, para:

**I** - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

**II** - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

**III** - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

**IV** - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

**V** - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

**VI** - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

**VII** - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

**6.1** - O presente instrumento vigorará por XX (número por extenso) meses a partir de xx/xx/2023 até xx/xx/202X, e será executado conforme previsto no Plano de Trabalho.

**6.2** - Sempre que necessário, mediante proposta da organização da sociedade civil devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente instrumento.

**6.3** - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente instrumento, independentemente de proposta da organização da sociedade civil, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

**6.4** - Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

da vigência do termo de parceria originário ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1** - A Administração Pública Municipal emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante este Termo, por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil (art.59 Lei 13.019).

**7.2** - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- I** - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II** - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- III** - valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- IV** - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;
- V** - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

**7.3** - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública municipal poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

- I** - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- II** - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração pública municipal assumiu essas responsabilidades.

**7.4** - A execução física do objeto será acompanhada pela Administração Pública Municipal, por intermédio do gestor da parceria, este designando oficialmente através de ato oficial da Administração Pública Municipal, com a devida publicidade na imprensa de atos oficiais, e exercerá suas atribuições em conformidade ao disposto nos artigos 59 e 61 da Lei n.º 13.019/2014 e suas alterações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**I** - O acompanhamento que trata o item 7.4, em consonância ao disposto no Art. 56 do Decreto Municipal 2.033/2017, além do gestor da parceria, deverá administração pública Municipal designar ao menos 2 (dois) técnicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização de cada um dos termos de colaboração ou termo de fomento celebrados, sendo um deles incumbido da análise do relatório de execução financeira e o outro incumbido da análise do relatório de execução do objeto, fornecendo informações capazes de subsidiar o gestor da parceria.

**CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**8.1** - A prestação de contas deverá ser entregue em formato semestral, sendo necessário somente o primeiro semestre do exercício, e deverá ser entregue até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao sexto mês de vigência da parceria.

**8.1.1** - A entrega da referida prestação de contas é condicionante para o recebimento da última parcela. Esta prestação de contas é exclusiva para acompanhamento da execução do objeto da parceria e não substitui a entrega da prestação de contas anual e final, em conformidade com a legislação vigente, quando for o caso.

**8.2** - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

**I** - extratos bancários mensais da conta corrente utilizada exclusivamente para o recebimento das verbas oriundas do presente Edital e respectivo termo de colaboração;

**II** - extratos da(s) aplicação(ões) financeira(s) realizada(s), acompanhado de demonstrativo dos valores aplicados a título de provisão;

**III** - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

**IV** - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

**V** - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

**VI** - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

**VII** - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso;

**VIII** - comprovantes de recolhimentos dos encargos trabalhistas e previdenciários oriundos da presente parceria.

**§1º.** Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**§2º.** A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

**8.3** - A prestação de contas relativa à execução do presente instrumento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

**I** - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

**II**- relatório de execução financeira do presente instrumento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

**8.4** - A Administração Pública Municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

**I** - relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;

**II** - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimentodo objeto e os resultados alcançados durante a execução deste instrumento.

**8.5** - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata oart. 67 da Lei nº 13.019, de 2014 e suas alterações, deverão conter análise de eficáciae de efetividade das ações quanto:

**I** - os resultados já alcançados e seus benefícios;

**II** - os impactos econômicos ou sociais;

**III** - o grau de satisfação do público-alvo;

**IV** - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

**8.6** - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019 de 2014 e suas alterações, devendo concluir, alternativamente, pela:

**I** - aprovação da prestação de contas;

**II** - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

**III** - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauraçãode tomada de contas especial.

**8.7** - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

§1º. O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública municipal possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§2º. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**8.8** - A administração pública municipal apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do *caput*, sem que as contas tenham sido apreciadas:

**I** - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

**II** - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

**8.9** - As prestações de contas serão avaliadas:

**I** - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

**II** - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;

**III** - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**8.10** - O administrador público municipal responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**8.11** - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de parceria e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

**8.12** - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

### **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES**

**9.1** - A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

**9.2** - Não é permitida a celebração de aditamento deste instrumento com alteração da natureza do objeto.

**9.3** - As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

**9.4** - É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do termo de parceria.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**

**10.1** - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº. 2.033/2017, a administração pública municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

**I** - advertência;

**II** - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**III** - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste item.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III deste item são de competência exclusiva do Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

**10.2** - Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

**10.3** - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS BENS REMANESCENTES**

**11.1** - Para fins de entendimento, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

**11.2** - Para os fins deste instrumento, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste instrumento.

**11.3** - Os bens remanescentes serão de propriedade da organização da sociedade civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a OSC formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública municipal, na hipótese de sua extinção.

**11.4** - Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público municipal, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado.

**11.5** - Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste termo de parceria, sob pena de reversão em favor da Administração Pública Municipal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

**12.1** - O presente termo de parceria poderá ser:

**I** - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

**II** - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em quaisquer documentos apresentados; e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE**

**13.1** - A eficácia do presente termo ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial, a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**14.1** - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

**I** - as comunicações relativas a este termo de parceria poderão ser remetidas por e-mail e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado recebimento;

**II** - as mensagens e documentos, resultantes da comunicação por e-mail, não poderão se constituírem peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de 5 (cinco) dias; e

**III** - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Termo de Parceria, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

**15.1** - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste instrumento, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Serra, Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

**15.2** - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Serra, XX de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Secretário(O) Municipal de Assistência Social  
**Representante legal do Município**

\_\_\_\_\_  
OSC – \_\_\_\_\_  
**Representante legal da Organização da Sociedade Civil**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO IV**  
**REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PARCERIA**

**1. JUSTIFICATIVA**

**1.1.** A cidade da Serra, segundo dados do IBGE de 2021 é o município mais populoso do estado tendo 536.765 moradores. Possui uma extensão territorial de 547,637 km<sup>2</sup> divididos em 144 bairros. No tocante às famílias em situação de vulnerabilidade social no município, dados do Relatório de Informações Sociais/MDS de outubro de 2022, apontam que o quantitativo de famílias cadastradas no CADUNICO é de 53.291. Destas, 25.039 famílias beneficiárias do PBF, o que representa em média 75.117 pessoas beneficiárias pelo PBF.

Ainda segundo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, os dados na cidade de Serra de famílias e pessoas em situação de extrema pobreza, de pobreza e renda baixa, dentro do município é de 174.753 pessoas e 69.833 famílias em situação de insegurança alimentar e nutricional. A gravidade da situação de insegurança alimentar e nutricional que se encontra o município deve ser avaliada, pelo o olhar da Escala Brasileira de Insegurança Alimentar (EBIA), quanto aos níveis de Insegurança Alimentar e Nutricional (IA) que são:

I - Insegurança alimentar leve - quando há receio de passar fome em um futuro próximo; (famílias e pessoas de baixa renda)

II - Insegurança alimentar moderada - quando há restrição na quantidade de comida para a família; (famílias e pessoas em situação de pobreza)

III - Insegurança alimentar grave - nos casos de falta de alimento na mesa. (Famílias e pessoas em extrema pobreza)

A proposta do banco de alimentos vem em consonância do Lei municipal 4.255/14, em seu Art. 2º que faz referência a realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares saudáveis que respeitem a diversidade cultural e que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis, bem como o documento aprovado na II Conferência Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, e incorporado na Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (Losan) (Lei nº 11.346, de 15 de julho de 2006).

O conceito de segurança alimentar nasceu na década de 70. Sua evolução, até a definição atual, incluiu diferentes variáveis econômicas e socioculturais. Conforme a FAO, em uma definição estabelecida na Conferência Mundial da Alimentação (CMA) de Roma em 1996, a segurança alimentar ocorre quando todas as pessoas têm acesso físico, social e econômico permanente a alimentos seguros, nutritivos e em quantidade suficiente para satisfazer suas necessidades nutricionais e preferências alimentares, tendo assim uma vida ativa e saudável.

**1.2.** A segurança alimentar é definida pela Organização para a Alimentação e Agricultura (FAO) como uma "situação na qual todas as pessoas, em todos os momentos, têm acesso físico, social e econômico a recursos suficientes, seguros e alimentos nutritivos que atendam às suas necessidades dietéticas e preferências alimentares para uma vida ativa e saudável". O conceito teve origem a partir da 2ª Guerra Mundial, em um contexto no qual a Europa estava devastada e sem condições de produtividade alimentar. Entretanto, as definições de segurança alimentar podem variar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Além disso, em 2022, os Centros de Referência de Assistência Social/ CRAS atenderam 22.411 famílias que devido à pandemia do novo coronavírus, o agravamento da crise econômica, e aumento do desemprego acarretou no elevado número de famílias apresentando necessidades de recebimento de gêneros alimentícios temporários ou emergenciais em função da insuficiência ou ausência de renda.

Assim, a assistência social enquanto política pública tem recebido constantemente famílias cujos responsáveis familiares contam com pouco ou nenhum recurso financeiro para sustento da mesma, o que tem afetado a sua capacidade protetiva. Tratam-se de pessoas com dificuldades de acesso ao mercado formal de trabalho e/ou desprovidos de qualificação profissional, pessoas com idade economicamente ativa sem experiência profissional, pessoas com deficiência necessitando de qualificação profissional e inserção no mercado de trabalho. De acordo com estudos recentes o perfil da pobreza no Brasil mudou, o que vai acarretar um maior investimento público para esse cenário.

**1.3.** Dados do Relatório Anual de Gestão da Gerência de Proteção Básica indicaram que em 2021 em decorrência da pandemia, os munícipes demandaram e foram fornecidas, em caráter suplementar e emergencial, 11.350 cestas de alimentos, sendo que a previsão inicial era de 6.000 unidades a serem fornecidas na modalidade de benefício eventual. Este benefício caracteriza-se como uma oferta que possui caráter suplementar e temporário e que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com fundamentação nos princípios da cidadania e nos direitos sociais e humanos. Assim, destina-se aos cidadãos e as famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros. Assim, o benefício eventual, na forma de cesta básica, tem por objetivo atender os munícipes em necessidades advindas de situação de vulnerabilidade social temporária e/ ou emergenciais, com prioridade para a criança, a família, o idoso, a pessoa com deficiência, a gestante, a nutriz e nos casos de calamidade pública.

Outro programa com medidas diretas que asseguram o acesso à alimentação adequada, bem como a autonomia de escolha dos alimentos é Programa de Complementação de renda Municipal – Serra Social, consolidado pela Lei 5.768/2023, conforme Art. 2º ele tem como objetivos:

- I - propiciar a cidadania e o acesso aos direitos fundamentais preconizados pela Constituição Federal e pelas leis que a regulamentam;
- II - propiciar condições para melhoria da qualidade de vida do público beneficiário da Assistência Social, visando sua emancipação e autonomia por meio de ações integradas das políticas públicas;
- III - adicionar renda às famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- IV - reduzir o índice de insegurança alimentar e nutricional;
- V - fortalecer o acesso das famílias nos programas, serviços, projetos da rede socioassistencial.

O valor do Programa de complementação de Renda Municipal, atualmente é de R\$200,00 (duzentos reais) pelo período de 12 (doze) meses para as famílias em situação de vulnerabilidade social, residentes no Município há mais de dois anos, entre outros requisitos. O valor é creditado em um cartão até o quinto dia útil de cada mês e deve ser obrigatoriamente destinado à compra de alimentos. Em 2022 foram atendidas 2.327 (duas mil trezentos e vinte e sete) famílias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Para além das demandas relacionadas a alimentação apresentadas nas unidades de Assistência Social, dados do Portal SISVAN de Dezembro/2021, dente a população adulta avaliada no Município da Serra, mais de 70% da população possui obesidade sendo 38,89 % sobrepeso, 38,89% Obesidade Grau I, 5,56% Grau II e 5,56% Grau III.

Quanto ao consumo alimentar, apenas 11% possuem o hábito de realizar 03 refeições por dia.

**1.4.** Assim, considerando que a Segurança Alimentar e Nutricional – SAN por sua vez, consiste na realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares promotoras de saúde que respeitem a diversidade cultural e que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis.

De acordo com a relatório da Rede Brasileira de banco de Alimentos (2015), os Bancos de Alimentos são uma “iniciativa de abastecimento e SAN, que visa combater a fome e a insegurança alimentar por meio da arrecadação de doações de gêneros alimentícios que seriam desperdiçados ao longo da cadeia produtiva.” Podendo ser públicos – sob a gestão e responsabilidade dos entes federados, isto é, Estado, Distrito Federal e Municípios – ou privados, sob a gestão de organizações da sociedade civil de interesse social, sem fins lucrativos. Após recebimento, seleção, processamento ou não e embalagem, os alimentos são distribuídos gratuitamente às entidades que compõe a rede de proteção social, seja com o simples repasse, no caso de distribuição direta às famílias ou por meio da complementação das refeições servidas, inclusive de outros equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional.

**1.5.** Hoje a Gerência de Proteção Básica da SEMAS, possui além de 09 CRAS, 3091 vagas para crianças e adolescentes, através da parceria com 10 entidades que ofertam o serviço em 17 unidades sendo assim divididos:

<b>Unidade/ Endereço</b>	<b>Endereço</b>	<b>Tipo de Execução</b>	<b>Serviços e Programas</b>
CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES: “Projeto Legal”	Rua Distrito Federal Nº230, Central Carapina Cep:29161-567	Indireta	SCFV PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (SCFV 06 a 17)
CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES: “Projeto Curumim”	Rua Agua Marinhas Nº 23, José de Anchieta I Cep: 29162-260	Indireta	SCFV PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (SCFV 06 a 15)
CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES: “Projeto Meninos e Meninas do Mestre”	Rua: Linhares Nº566, Planalto Serrano bloco A, Cep: 29160-000	Indireta	SCFV PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (SCFV 06 a 17)
CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES: “Projeto Cidadão”	Rua: João de Barro Nº144, Novo Horizonte Cep:29163-324	Indireta	SCFV PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (SCFV 06 a 17)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES: “Associação Menino Jesus”	Rua: Santo André S/nº, Residencial Jacaraípe, Cep: 29175-380	Indireta	SCFV PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (SCFV 06 a 17)
CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES: “Núcleo Semente do Amor”	Rua: Avenida Augusto Rusque, Nº 1541, Balneário de Carapebus Cep:29164-830	Indireta	SCFV PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (SCFV 06 a 15)
CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES: “Núcleo Pomar do Amor”	Rua: Rio Salitre Nº234, Eldorado, Cep: 29169-180	Indireta	SCFV PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (SCFV 06 a 15)
CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES: “Núcleo Talentos do Futuro”	Avenida Brasília S/Nº, Planalto Serrano bloco B, Cep:29178-520	Indireta	SCFV PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (SCFV 06 a 15)
CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES: “Núcleo Geração”	Rua: Timóteo Nº: 192, Jardim Carapina Cep:29161-782	Indireta	SCFV PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (SCFV 06 a 15)
CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES: “Projeto Cairós”	-	Indireta	SCFV PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (SCFV 06 a 15)
CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES: Obra “Social Itaka Escolápios”	Rua: Alfredo Galeno Nº:98 Vila Nova de Colares, Cep:29162-835 De frente para a quadra da escola	Indireta	SCFV PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (SCFV 06 a 15)
CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES: Obra “Social Itaka Escolápios”	Rua: Pamplona Nº119, Vila Nova de Colares Cep:29172-814	Indireta	SCFV PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (SCFV 06 a 15)
CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES: “Estação Conhecimento”	Avenida Meridional S/Nº Cidade Continental Setor Europa Cep:29163-512	Indireta	SCFV PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (SCFV 06 a 17)
CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES: “Núcleo na Onda do Futuro”	-	Indireta	SCFV PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (SCFV 06 a 17)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES: “Semeando Conhecimento”	-	Indireta	SCFV PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (SCFV 06 a 17)
CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES: “Projeto Gaivota”	-	Indireta	SCFV PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (SCFV 06 a 15)
CENTRO DE CONVIVÊNCIA PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES: “Cidade do Garoto”	Rua: Estrada Água Fundo, S/Nº, Santo Antônio Cep:29176-970	Indireta	SCFV PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES (SCFV 06 a 15)

**1.6.** Além disso, vemos a possibilidade de abastecimento das seguintes unidades:

**1.6.1.** 12 unidades de atendimento à criança e adolescente em situação de acolhimento institucional;

**1.6.2.** 02 casas lares;

**1.6.3.** 01 Centro POP;

**1.6.4.** 02 Abrigos POP RUA.

**1.7.** Neste sentido, acreditamos que a implantação de uma Unidade do Banco de Alimentos beneficiará diretamente até 4000 usuários destas instituições acima supracitadas, diariamente em seus territórios. Contudo, outros equipamentos e instituições poderão ser identificados para atendimento.

Sendo assim, a necessidade de implantação do Banco de Alimentos surge para contribuir para atendimento ao Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA) previsto na Constituição Federal Brasileira principalmente aos indivíduos mais vulneráveis, que representam a maioria da população do nosso município.

Além do mais, a implantação desse relevante serviço vem em consonância com o rol das ações da administração, no intuito de melhorar a qualidade de vida das famílias em situação de pobreza e extrema pobreza no município.

## **2. DO SERVIÇO**

**2.1.** Para ser considerado um banco de alimentos e integrar, a unidade deve captar alimentos e produtos oriundos das perdas e desperdícios de alimentos. Quando executar dois ou mais programas no mesmo espaço físico, seus estoques operacionais devem ser compostos de, no mínimo, 25% de alimentos e produtos de combate às perdas e desperdícios de alimentos, não devendo ultrapassar 75% de alimentos vindos de outros programas, a exemplo do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), conforme dispõe a Instrução Normativa nº 01, de 15 de maio de 2017.

## **3. OBJETIVO GERAL**

**3.1.** Arrecadar, selecionar, organizar e distribuir alimentos visando o combate à fome e a insegurança alimentar da população em vulnerabilidade social, assistida ou não por entidades assistenciais, ainda, promover o aproveitamento integral dos alimentos e a promoção de hábitos alimentares saudáveis, através da articulação com o maior número possível de unidades de produção, armazenamento e comercialização de alimentos (indústrias, hiper e supermercados, varejões e centrais de abastecimento, etc.), que doam



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

alimentos fora dos padrões de comercialização, mas sem nenhuma restrição de caráter sanitário (produtos inadequados para a comercialização, mas próprios para consumo humano), além de fomentar a suas inclusões no Sistema Municipal de Segurança Alimentar -SISAN.

#### **4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Garantia da segurança alimentar e nutricional, com o objetivo de contribuir para o direito humano à alimentação adequada e saudável da população beneficiária;
- ✓ Combate às perdas e desperdícios de alimentos, por meio da reintrodução desses alimentos na cadeia de abastecimento;
- ✓ Realização da educação alimentar e nutricional, com vistas a qualificar a agenda de promoção da alimentação adequada e saudável.
- ✓ Realizar articulação junto às unidades de produção de alimentos (indústrias, hiper e supermercados, varejões e centrais de abastecimento, etc.) Para arrecadar doações de alimentos próprios para consumo, mas fora dos padrões de qualidade para comercialização;
- ✓ Realizar compras institucionais de cestas de alimentos não perecíveis e cestas verdes;
- ✓ Distribuição dos alimentos arrecadados às famílias em situação de vulnerabilidade;
- ✓ Realizar capacitações a fim de promover hábitos saudáveis e orientar sobre aproveitamento integral dos alimentos e segurança alimentar e nutricional junto aos municípios referenciados nos CRAS e entidades não governamentais;
- ✓ Realizar formação em Segurança Alimentar e Nutricional articulada com diversas secretarias;
- ✓ Articular oficinas de reeducação alimentar e nutricional junto ao público atendido nos territórios em parceria com a rede intersetorial;

**(Os objetivos acima são os mínimos desejáveis)**

#### **5. PÚBLICO BENEFICIÁRIO**

##### **5.1. PÚBLICO BENEFICIÁRIO DIRETO (OBRIGATÓRIO)**

**5.1.1.** Famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social/alimentar e nutricional atendidos pela Rede Socioassistencial (CRAS E CREAS) e entidades cadastradas na Rede SUAS, e outras não atendidas devendo serem identificadas e cadastradas.

##### **5.2. PÚBLICO BENEFICIÁRIO INDIRETO (DESEJÁVEL)**

**5.2.1.** estabelecimentos de produção, distribuição, comercialização, armazenamento e processamento de gêneros alimentícios e agricultores familiares.

**5.3.** Dentre a unidades cadastradas na rede, serão atendidas conforme a seguir:

##### **5.3.1. UNIDADES RECEPTORAS**

**5.3.1.1.** 31 Unidades Receptoras (beneficiários receptores): Municípios e/ou entidades que poderão receber alimentos provenientes do Banco

**5.3.1.2.** 20 Unidades que prestam Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes: É uma entidade que atende a letra **b)** do item 3.2 do Manual Técnico Operacional SETADES/ GSAN nº 001/2017 – “Entidades da rede socioassistencial cadastradas no Conselho Municipal de Assistência Social e, na ausência



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

deste, nos conselhos afins”. Consiste no serviço de Proteção Social Básica para atendimento às crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade nos territórios dos CRAS. Tais serviços atendem cerca de 3091 crianças e adolescentes ofertando em média 03 refeições durante o dia.

**5.3.1.3.** 12 Unidades de Atendimento à Criança e Adolescente em situação de acolhimento; É um equipamento de Alta Complexidade que atende a letra **a)** do item 3.2 do Manual Técnico Operacional SETADES/ GSAN nº 001/2017- “Equipamentos e serviços públicos de Assistência e de Segurança Alimentar e Nutricional”. Atende crianças e adolescentes com situação de rompimento de vínculos. Os alimentos recebidos do Projeto CDA serão destinados para o preparo de refeições nesta Unidade Receptora.

**5.3.1.4.** 02 Casas Lares: é um equipamento de Alta Complexidade que atende a letra **a)** do item 3.2 do Manual Técnico Operacional SETADES/ GSAN nº 001/2017- “Equipamentos e serviços públicos de Assistência e de Segurança Alimentar e Nutricional”. Atende crianças e adolescentes com situação de rompimento de vínculos. Os alimentos recebidos do Projeto CDA serão destinados para o preparo de refeições nesta Unidade Receptora.

**5.3.1.5.** Centro POP: é um equipamento de Proteção Especial de Média Complexidade que atende a letra **a)** do item 3.2 do Manual Técnico Operacional SETADES/ GSAN nº 001/2017- “Equipamentos e serviços públicos de Assistência e de Segurança Alimentar e Nutricional”. Atende pessoas em situação de rua. Os alimentos recebidos do Projeto CDA serão destinados para o preparo de refeições nesta Unidade Receptora.

**5.3.1.6.** Abrigos POP RUA: É um equipamento de Alta Complexidade que atende a letra **a)** do item 3.2 do Manual Técnico Operacional SETADES/ GSAN nº 001/2017- “Equipamentos e serviços públicos de Assistência e de Segurança Alimentar e Nutricional”. Atende pessoas em situação de rua com rompimento de vínculos familiares. Os alimentos recebidos do Projeto CDA serão destinados para o preparo de refeições nesta Unidade Receptora.

**5.4.** Outros equipamentos e instituições poderão ser identificados para atendimento.

**6. PERÍODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

<b>INÍCIO: OUTUBRO DE 2023</b>	<b>TÉRMINO: SETEMBRO DE 2025</b>
--------------------------------	----------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

<b>Meta 1:</b> atender no mínimo 700 usuários mensalmente (META MÍNIMA OBRIGATÓRIA)			<b>Valor Estimado (R\$):</b> R\$ XXX.XXX,xx	
<b>Indicador(es):</b> usuário atendido no mês				
Ações/Atividades	Metodologia	Meio de verificação	Período de Execução	
			Início	Término
1.1.			mm/aaaa	mm/aaaa
1.2.			mm/aaaa	mm/aaaa
1.3.			mm/aaaa	mm/aaaa

<b>Meta 2:</b>			<b>Valor Estimado (R\$):</b>	
<b>Indicador(es):</b>				
Ações/Atividades	Metodologia	Meio de verificação	Período de Execução	
			Início	Término
1.1.			mm/aaaa	mm/aaaa
1.2.			mm/aaaa	mm/aaaa
1.3.			mm/aaaa	mm/aaaa

**Meta:** Descrever quantitativa e qualitativamente a situação problema que se quer “atingir” na realidade diagnosticada.

**Indicadores:** Parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas.

**Ações/Atividades:** Descrever qualitativamente quais atividades serão desenvolvidas para alcançar os resultados de cada meta.

**Metodologia:** Detalhar como as atividades serão realizadas.

**Meio de Verificação:** Data referente ao início e término de execução e término de cada Ação/atividade.

**Período de execução:** Data referente ao início e término de execução e término de cada Ação/Atividade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

## **8. METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**8.1.** Detalhar como a execução do objeto será realizada (pode/deve ter ligação com as metas, mas deverá descrever a metodologia para a execução do objeto da parceria a ser firmada).

**8.2.** Deve incluir, porta de entrada e saída, atividades executadas, os serviços contratados e bens a serem adquiridos que constarão no plano de aplicação, devem sempre que possível aparecer na metodologia, para ser identificado sua necessidade. Por fim deve conter metodologia de monitoramento e avaliação dos serviços.

### **8.3. A SEGUIR ITENS QUE DEVEM/PODEM APARECER NA METODOLOGIA:**

#### **8.3.1. CAPTAÇÃO E MOBILIZAÇÃO DE PARCEIROS (OBRIGATÓRIO)**

A captação dos alimentos acontecerá por meio de duas perspectivas, sendo elas:

**8.3.1.1.** Junto aos estabelecimentos de produção, distribuição, comercialização, armazenamento e processamento de gêneros alimentícios, com o objetivo de identificar possíveis doações de alimentos que, por razões variadas, encontram-se fora dos padrões de comercialização, mas mantêm inalteradas suas propriedades nutricionais, não apresentando nenhuma restrição de caráter sanitário, não oferecendo, portanto, qualquer risco ao consumo humano.

**8.3.1.2.** Adesão ao programa de compra direta de alimentos (cda), realizada pela secretaria de estado de trabalho, assistência e desenvolvimento social - setades, por meio da gerência de segurança alimentar e nutricional (GSAN).

**8.3.1.3.** Para divulgação do projeto a equipe responsável pela mobilização/captação poderá realizar visitas e eventos juntos aos possíveis estabelecimentos parceiros para apresentação do banco. Essa fase acontecerá antes e durante todo o processo de execução.

#### **8.3.2. RECEBIMENTO (OBRIGATÓRIO)**

**8.3.2.1.** Todos os itens recebidos serão pesados, pré-higienizados e separados por categoria (perícível e não perícível) em área específica denominada setor de recebimento;

#### **8.3.3. SELEÇÃO DOS ALIMENTOS (OBRIGATÓRIO)**

**8.3.3.1.** Nessa etapa será realizada a higienização e seleção rigorosa dos produtos próprios para consumo humano e continuidade da separação entre alimentos secos, hortifrutigranjeiros e enlatados para evitar contaminação.

#### **8.3.4. DESCARTE (OBRIGATÓRIO)**

**8.3.4.1.** O descarte dos produtos impróprios é realizado simultaneamente nas atividades de recebimento e seleção. Devendo estes serem descartados em sacolas apropriadas e direcionados ao setor de descarte, para envio a local adequado, não devendo deixar mais de 24 horas armazenado nas instalações do banco de alimentos.

#### **8.3.5. PROCESSAMENTO (DESEJÁVEL)**

**8.3.5.1.** Trata-se de uma etapa a cargo da contratante, onde podem ser realizadas atividades de formação ou execução em processamento dos alimentos recebidos pelo Banco tais como: descascar, cortar, fatiar, desidratação, produção de doces, compotas e polpas de frutas; confecção de pães e bolos.

#### **8.3.6. ACONDICIONAMENTO E IDENTIFICAÇÃO (OBRIGATÓRIO)**

**8.3.6.1.** Retirada da embalagem original quando houver, ou se a embalagem externa estiver danificada, nova higienização e acondicionamento em novas embalagens para identificação dos produtos com data de validade. Nessa etapa os alimentos são pesados e acondicionados em monoblocos ou prateleiras e câmaras frias para armazenamento.

#### **8.3.7. ESTOCAGEM E ARMAZENAMENTO (OBRIGATÓRIO)**

**8.3.7.1.** O armazenamento de alimentos deverá ser dividido em dispensa seca para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

produtos não perecíveis e câmara fria para armazenamento de produtos congelados e/ou refrigerados.

**8.3.8. HIGIENIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DOS MONOBLOCOS (OBRIGATÓRIO)**

**8.3.8.1.** Após sua utilização, os monoblocos deverão ser higienizados com esguichos de pressão em local próprio para tanto de forma a evitar contaminação.

**8.3.9. EXPEDIÇÃO (OBRIGATÓRIO)**

**8.3.9.1.** A distribuição dos alimentos ocorrerá após abastecimento dos veículos de acordo com cronograma de entrega e rota semanalmente/diariamente/planejada. As unidades receptoras, a SEMAS farão a mobilização e apresentação da proposta através do Conselho Municipal de Segurança Alimentar (COMSEA) e após seleção/aprovação das entidades, as mesmas participarão da assinatura do termo de aceite.

**8.3.10. EDUCAÇÃO EM SAN (OBRIGATÓRIO)**

**8.3.10.1.** A educação em san será fundamental para o cumprimento dos objetivos específicos do banco. neste sentido, além do processo de trabalho acima detalhado será apresentada a proposta de trabalho e monitoramento das ações às unidades receptoras e rede socioassistencial e intersetorial. neste sentido, através de possíveis parcerias com instituições de ensino (faculdades de nutrição) e escolas municipais de acordo com a lei do pnae, em seu art. 2º, inciso ii, e outros atores da rede, assim o banco deverá ter espaço próprio para oferta ações de disseminação de hábitos saudáveis que garantam a segurança alimentar.

**8.3.10.2.** A gestão do projeto acontecerá pela gerência de proteção social básica e conselho municipal de segurança alimentar que serão responsáveis pela elaboração e aprovação do edital bem como ações de estruturação do banco, monitoramento das unidades receptoras e supervisão do projeto.

**8.3.2. DO LOCAL E FUNCIONAMENTO**

**8.3.2.1. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO (OBRIGATÓRIO)**

**8.3.2.1.1.** O banco funcionará de segunda-feira à sexta-feira, em horário comercial (07:00hrs às 18:00hrs), podendo eventualmente ter atividades extras em horários de contraturno caso haja necessidade de captação ou entrega de algum item que demande alguma urgência.

**8.3.2.2. DO LOCAL DE FUNCIONAMENTO (OBRIGATÓRIO)**

**8.3.2.2.1.** Seguindo orientação da política nacional de segurança alimentar e nutricional, o banco de alimentos deve estar localizado em uma área centralizada na cidade, que facilite os processos de logística entre os doadores e receptores. a instalação deve ter acessibilidade, permitir que os usuários não tenham que utilizar meios de transporte para se deslocar no horário de almoço.

**8.3.2.2.2.** Assim, propomos duas opções de localização para instalação do equipamento, esses dois bairros são pertencentes a região central do município e se enquadram no perfil necessário para instalação do banco de alimentos, com todas as características citadas, sendo estes:

**8.3.2.2.2.1.** Região de parque residencial laranjeiras, ou

**8.3.2.2.2.2.** Região de jardim limoeiro.

**8.3.2. DA INFRAESTRUTURA**

**8.3.2.1. AMBIENTE FÍSICO (OBRIGATÓRIO)**

**8.3.2.1.1.** O espaço deve contar com estrutura física adequada e acessível, devendo conter



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**estrutura mínima para comportar:**

- 8.3.2.1.1.1. Setor de recepção/pré higienização dos alimentos;
- 8.3.2.1.1.2. Setor de seleção/triagem/higienização dos alimentos;
- 8.3.2.1.1.3. Setor de descarte;
- 8.3.2.1.1.4. Setor de processamento;
- 8.3.2.1.1.5. Setor de acondicionamento e identificação;
- 8.3.2.1.1.6. Setor de estocagem (área de armazenamento de alimentos não perecíveis + câmara fria);
- 8.3.2.1.1.7. Setor de higienização e armazenamento de monoblocos;
- 8.3.2.1.1.8. Setor de expedição;
- 8.3.2.1.1.9. Setor administrativo (administração/coordenação + sala de equipe)
- 8.3.2.1.1.10. Vestiários e sanitários para funcionários;
- 8.3.2.1.1.11. Setor de capacitação
- 8.3.2.1.1.12. Cozinha experimental.

8.3.2.1.2. De acordo com o roteiro de implantação do banco de alimentos, o dimensionamento dos vários setores, devem considerar a adequada disposição dos equipamentos necessários a cada ambiente, obedecendo o fluxo de recepção e distribuição de alimentos. Para tanto, os espaços devem:

- 8.3.2.1.3. Ser flexíveis, modulares e simples;
- 8.3.2.1.4. Ter bem definido as circulações e os fluxos de alimentos de funcionários, usuários e lixos;
- 8.3.2.1.5. Facilitar integração e supervisão;
- 8.3.2.1.6. Serem revestidos por cerâmica ou tinta lavável, que facilite a higienização dos ambientes.
- 8.3.2.1.7. Para adequação do espaço e definição da planta baixa, sugerimos seguir roteiro de implantação do banco de alimentos/mds 2007.

**8.3.2.2. ESTRUTURAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO (OBRIGATÓRIO)**

8.3.2.2.1. A lista de material e utensílios encontra-se em anexo conforme manual de Implantação no endereço eletrônico: <https://docplayer.com.br/2056764-Banco-de-alimentos-lista-de-equipamentos-e-moveis-sugerida.html>.

8.3.2.2.2. A lista mínima acima deve constar como obrigatória, porém, demais itens necessários podem ser apresentados pela proponente do projeto, de forma que se possa cumprir o objeto do serviço proposto, como: materiais administrativos e equipamentos para o administrativo, por exemplo.

**9. PLANO DE APLICAÇÃO**

<b>CÓDIGO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Valor Estimado</b>
3.3.50.43.00	Material de Consumo	
	Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
	Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução	
4.4.50.42.00	Equipamentos e Materiais permanentes	
<b>TOTAL</b>		<b>RS 2.500.000,00</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**O valor máximo para o primeiro ano será de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil de reais) considera-se o valor de equipamentos para implantação do serviço, para o segundo ano o valor de no máximo R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), considera-se a manutenção do serviço.**

**9.1.DETALHAMENTO DAS DESPESAS**

<b>Material de consumo (3.3.50.43.00)</b>		
<b>Especificação</b>	<b>Elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado.</b>	<b>Valor Estimado</b>
<b>SUBTOTAL ESTIMADO</b>		

<b>Serviços de terceiros – pessoa física (3.3.50.43.00)</b>		
<b>Especificação</b>	<b>Elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado.</b>	<b>Valor Estimado</b>
<b>SUBTOTAL ESTIMADO</b>		

<b>Serviços de terceiros – pessoa jurídica (3.3.50.43.00)</b>		
<b>Especificação</b>	<b>Elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado.</b>	<b>Valor Estimado</b>
<b>SUBTOTAL ESTIMADO</b>		

<b>Equipamentos e materiais permanentes (4.4.50.42.00)</b>		
<b>Especificação</b>	<b>Elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado.</b>	<b>Valor Estimado</b>
<b>SUBTOTAL ESTIMADO</b>		

<b>Equipe encarregada pela execução (3.3.50.43.00 (Art. 46, Inciso I)</b>			
<b>Profissional / Cargo</b>	<b>Qtde</b>	<b>Salário (com encargos sociais)</b>	<b>Valor Total</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>SUBTOTAL ESTIMADO</b>			

**(\*)Comprovar com Planilha de Memória de Cálculo demonstrando os salários nominais com todos os encargos sociais previstos no Art. 46, Inciso I da Lei nº 13.019/2014, contendo os indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado. A planilha deverá ser o ANEXO I deste plano de Trabalho.**

<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 2.500.000,00</b>
--------------------	-------------------------

**Elementos de compatibilidade de preços (art. 25. §1º Decreto 2.033/2017):** da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

**OBS.:** Nas contratações de empresa ou pessoa físicas para realização de capacitação, a Gerência de Gestão (SEMAS), será acionada pela análise técnica para colaborar no âmbito da execução do Plano de Educação Permanente.

**10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)**

<b>REPASSE(S) DO CONCEDENTE</b>			
MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO
MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO

**Se atentar às parcelas mínimas e máximas estabelecidas no edital, a proposta deve possuir parcela inicial maior, para contemplar os equipamentos necessários, sendo que as demais serão igualmente distribuídas nas outras 07 (sete) parcelas.**

**11. DOS RECURSOS HUMANOS**

**11.1.** O quadro de profissionais deverá ser composto por equipe técnica multidisciplinar, devendo ser:

**11.1.1.** Equipe responsável pela organização e planejamento do serviço.

**11.1.2.** Equipe operacional.

**11.1.3.** Equipe/serviço responsável pela manutenção e funcionamento do equipamento.

**11.2.** O conjunto de profissionais e serviços contratados deverá fornecer atendimento durante o período de funcionamento do espaço.

**11.3.** Cargo (OBRIGATÓRIO), perfil e atribuições (DESEJÁVEIS) da equipe mínima (OBRIGATÓRIA) a ser contratada:

**11.3.1. CARGO (OBRIGATÓRIO)**

**11.3.1.1.** 01 (um) Coordenador, que poderá ser um Nutricionista ou o Assistente Social;

**11.3.1.2.** 01 (um) Nutricionista



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- 11.3.1.3. 01 (um) Assistente Social;
- 11.3.1.4. 01 (um) Assistente Administrativo;
- 11.3.1.5. 01 (um) Encarregado Operacional;
- 11.3.1.6. 04 (quatro) Auxiliar de Serviços Gerais.

**11.3.2. ATRIBUIÇÕES E PERFIL**

**11.3.2.1. COMPETE AO COORDENADOR**

- 11.3.2.1.1. Coordenar as atividades do Banco de Alimentos do Município, conforme objetivos deste projeto;
- 11.3.2.1.2. Representar o Banco de Alimentos em congressos, palestras, entrevistas e outros eventos;
- 11.3.2.1.3. Atuar permanentemente como captador de doações de alimentos, por meio da divulgação do Banco de Alimentos com uso de material didático e por sua ativa participação na sociedade local;
- 11.3.2.1.4. Estimular e participar da elaboração de projetos para captação de recursos para o Banco de Alimentos junto a Prefeitura;
- 11.3.2.1.5. Orientar a equipe do Banco de Alimentos do Município quanto aos trâmites e procedimentos administrativos do Banco;
- 11.3.2.1.6. Elaborar relatórios em solicitação feita pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pelo Conselho Municipal de Segurança Alimentar, ou mesmo por outros parceiros, desde que com consentimento do Município;
- 11.3.2.1.7. Controlar o trabalho da equipe e a perfeita utilização dos recursos técnicos, materiais e financeiros do Banco de Alimentos;
- 11.3.2.1.8. Participar de reuniões sobre o Banco de Alimentos que ocorram com o Município e/ou com as Secretarias Municipais de Assistência Social, Agricultura, COMSEA e/ou Órgãos da Administração Municipal que tem sob sua responsabilidade a Política de Abastecimento e Segurança Alimentar;
- 11.3.2.1.9. Comunicar a Prefeitura e ao COMSEA Órgãos da Administração Municipal, que tem sob sua responsabilidade a Política de Abastecimento e Segurança Alimentar, ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do coordenador;
- 11.3.2.1.10. Conhecer o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

**11.3.2.2. COMPETE AO NUTRICIONISTA**

- 11.3.2.2.1. Orientar a equipe do Banco de Alimentos do Município quanto aos procedimentos relativos às operações que têm relação com o fluxo de alimentos e controle de estoque. Acompanhar e avaliar os registros que tratam sobre o fluxo dos alimentos em formulários específicos preenchidos pela equipe do Banco de Alimentos;
- 11.3.2.2.2. Avaliar a qualidade dos alimentos recebidos, orientar a triagem, higienização, processamento ou não em embalagem, responsabilizando-se pela aprovação da qualidade dos alimentos que serão distribuídos;
- 11.3.2.2.3. Supervisionar as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e o Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), acompanhar e avaliar os registros sobre o controle higiênico-sanitário em formulários específicos preenchidos pela equipe do Banco de Alimentos;
- 11.3.2.2.4. Elaborar material didático e ministrar ou coordenar cursos de capacitação para a equipe do Banco de Alimentos, usuários, doadores, parceiros do Banco de Alimentos e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

população do Município;

**11.3.2.2.5.** Elaborar planilha e cronograma de distribuição de alimentos, em parceria com o Assistente Social do Banco de Alimentos, e controlar sua distribuição;

**11.3.2.2.6.** Elaborar relatórios, estudos e outros documentos com dados relacionados às atividades que desempenha, mediante solicitação do Coordenador do Banco de Alimentos;

**11.3.2.2.7.** Realizar visitas técnicas a doadores (para orientar sobre as doações) e as unidades receptoras (para avaliar as condições higiênico-sanitárias do local e para avaliação nutricional) quando necessário;

**11.3.2.2.8.** Desenvolver técnicas para redução e/ou eliminação do desperdício de alimentos, observando a lei de combate ao desperdício;

**11.3.2.2.9.** Planejar em conjunto com o Assistente Social, as ações de educação em SAN desenvolvidas pelo Banco;

**11.3.2.2.10.** Comunicar ao Coordenador do Banco de Alimentos ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do nutricionista.

**11.3.2.3. COMPETE AO ASSISTENTE SOCIAL**

**11.3.2.3.1.** Se aproximar da realidade dos territórios em que estão situadas as unidades receptoras que atendem a população usuária do Banco de Alimentos do Município;

**11.3.2.3.2.** Realizar visita técnica, avaliação e cadastramento das unidades receptoras do Banco de Alimentos;

**11.3.2.3.3.** Manter organizadas e atualizadas junto à administração do Banco de Alimentos informações referentes às entidades/unidades receptoras cadastradas;

**11.3.2.3.4.** Compartilhar com o Nutricionista do Banco de Alimentos informações referentes às unidades receptoras, operações de distribuição de alimentos, dentre outras relacionadas ao atendimento feito pelo Banco de Alimentos;

**11.3.2.3.5.** Informar ao Coordenador e ao Nutricionista do Banco de Alimentos sobre eventuais cancelamentos ou alterações no cadastro de usuários;

**11.3.2.3.6.** Realizar visitas técnicas periódicas às unidades com objetivo de fiscalizá-los quanto ao cumprimento das regras apresentadas quanto a manipulação e distribuição de alimentos e quanto ao atendimento oferecido aos beneficiários cadastrados;

**11.3.2.3.7.** Elaborar relatórios, estudos e outros documentos com dados relacionados às atividades desempenhadas, mediante solicitação do Coordenador do Banco de Alimentos.

**11.3.2.3.8.** Planejar em conjunto com o Nutricionista as ações de educação em SAN desenvolvidas pelo Banco;

**11.3.2.3.9.** Comunicar ao Coordenador do Banco de Alimentos ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do Assistente Social.

**11.3.2.4. COMPETE AO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**11.3.2.4.1.** Organizar arquivos, receber, enviar documentos e executar serviços de informática e outros trabalhos administrativos conforme determinado por seu superior (nutricionista, assistente social ou coordenador);

**11.3.2.4.2.** Atender às chamadas telefônicas, verificar mensagens e correspondências destinadas ao Banco de Alimentos repassando-as para os interessados;

**11.3.2.4.3.** Realizar contato com as empresas parceiras para verificar volume de doação, data e horário da doação e repassar a informação sobre a doação para o encarregado operacional, com conhecimento de seu superior (nutricionista, assistente social ou coordenador);

**11.3.2.4.4.** Realizar contato com as unidades receptoras cadastradas para comunicar sobre a distribuição dos alimentos, conforme definido por seu superior (nutricionista, assistente social



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ou coordenador);

**11.3.2.4.5.** Manter toda a documentação administrativa do Banco de Alimentos organizada e atualizada;

**11.3.2.4.6.** Auxiliar na organização e participar de eventos, cursos ou campanhas realizadas pelo Banco de Alimentos do Município.

**11.3.2.4.7.** Comunicar ao Coordenador, Nutricionista e Assistente Social do Banco de Alimentos ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do Assistente Administrativo.

**11.3.2.5. COMPETE AO ENCARREGADO OPERACIONAL**

**11.3.2.5.1.** Controlar a entrada de alimentos, e preencher recibos e demais formulários específicos para o registro da entrada de alimentos;

**11.3.2.5.2.** Participar da triagem e do descarte de alimentos impróprios para consumo humano;

**11.3.2.5.3.** Controlar o armazenamento dos alimentos e sua organização;

**11.3.2.5.4.** Controlar a saída de alimentos. Preencher os recibos e demais formulários específicos para registro de saída de alimentos;

**11.3.2.5.5.** Coordenar e participar dos trabalhos de pesagem, higienização, processamento, embalagem de alimentos e separação dos alimentos para distribuição aos usuários;

**11.3.2.5.6.** Coordenar e participar dos trabalhos de limpeza do ambiente, equipamentos e utensílios;

**11.3.2.5.7.** Cumprir com as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e com as exigências referentes ao uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

**11.3.2.5.8.** Informar ao seu superior (nutricionista ou coordenador) da necessidade de aquisição de material de limpeza, descartáveis, entre outros;

**11.3.2.5.9.** Observar o funcionamento dos equipamentos do Banco de Alimentos, comunicando ao seu superior (nutricionista ou coordenador) qualquer falha ou mau funcionamento;

**11.3.2.5.10.** Auxiliar na organização e participar de eventos, cursos ou campanhas realizadas pelo Banco de Alimentos do Município;

**11.3.2.5.11.** Comunicar ao Coordenador e o Nutricionista do Banco de Alimentos ocorrências de exijam providências ou decisões que fujam da competência do Encarregado Operacional.

**11.3.2.6. COMPETE AOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS**

**11.3.2.6.1.** Fazer a carga e descarga de alimentos;

**11.3.2.6.2.** Trabalhar na coleta dos alimentos doados e na expedição dos alimentos distribuídos;

**11.3.2.6.3.** Trabalhar nas etapas de pesagem, triagem, higienização, processamento, embalagem, acondicionamento, organização dos alimentos para distribuição e expedição;

**11.3.2.6.4.** Zelar pela limpeza e conservação das dependências do Banco de Alimentos do Município;

**11.3.2.6.5.** Realizar o descarte e o acondicionamento do lixo;

**11.3.2.6.6.** Manter os materiais pertencentes ao Banco de Alimentos do Município devidamente acondicionados e organizados;

**11.3.2.6.7.** Cumprir com as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e com as exigências referentes ao uso de equipamentos de proteção individual (EPI);

**11.3.2.6.8.** Participar de cursos de capacitação de manipulador de alimentos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**11.3.2.6.9.** Processamento de alimentos, dentre outros oferecidos pelo Banco de Alimentos;

**11.3.2.6.10.** Participar das atividades programadas pelo Banco de Alimentos do Município.

**RESPONSÁVEL PELA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NA SEMAS**

**JOSÉ GOMES DE SOUZA**

Gerência de Proteção Social Básica

Matrícula - 86141